

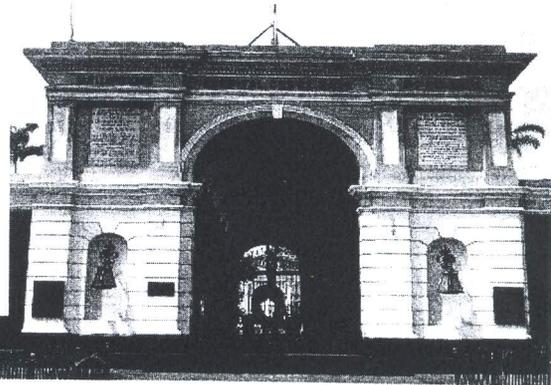


PERÚ

Ministerio de Salud



Hospital Nacional Dos de Mayo



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA

2017

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO. 2017

Dr. JULIO ACARO RIVAS
FEBATARIO





MEMORÁNDUM CIRC. N° 112 -2017-DG-HNDM

A : DIRECCION ADJUNTA
**OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO
 ESTRATÉGICO**
 DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y
 HEMOTERAPIA
 OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA
 OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

ASUNTO : REMITE DOCUMENTO TÉCNICO: "MANUAL DE
 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL
 DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y
 HEMOTERAPIA"

REF.: R.D.N° 124-2017/D/HNDM

FECHA : Lima, 31 de julio de 2017

Mediante el presente me dirijo a usted, para remitirle adjunto la R.D.N°124-2017/D/HNDM., en el que se aprueba el Documento Técnico: **"MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA DEL HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO"**, el mismo que remito para su conocimiento, cumplimiento y difusión respectiva al personal a su cargo.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,



RDMKO/mill.
 C.cargo (06)

www.minsa.gob.pe/h2demayo
hdosdemayo@minsa.gob.pe
hdosdemayo@hotmail.com

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

Dr. ROSARIO DEL VALLE AGRO KUYO
 Directora General
 C.M.P. 25936 R.N.E. 1218

03 AGO. 2017

Parque Historia de la Medicina
 Peruana S/N, Cercado de Lima
 Tlf. 328-00-28, 328-00-35
 RUC: 20160388570
DIRECCIÓN GENERAL DEL HNDM



Resolución Directoral

Lima, 26 de Julio de 2017

VISTO: El Expediente Administrativo Registro N° 011751-2017, que contiene el proyecto de Documento Técnico: Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia - 2017, del Hospital Nacional "Dos de Mayo";

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 26842 - Ley General de Salud, establece que la protección de la salud es de interés Público y por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla, el artículo VI del Título Preliminar de la norma legal citada en su primer párrafo establece que es de interés público la provisión de servicios de salud, cualquiera sea la persona o institución que los provea. Es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 013-2006-SA, se aprueba el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, el cual tiene por objetivo establecer los requisitos y condiciones para la operación y funcionamiento de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, orientados a garantizar la calidad de sus prestaciones, así como los mecanismos para la verificación, control y evaluación de su cumplimiento;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 603-2006-MINSA, se aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", el cual tiene entre sus objetivos facilitar el establecimiento de los objetivos funcionales, las funciones generales, la estructura orgánica, los cargos necesarios, las funciones y requisitos de los cargos, los componentes e interrelaciones de los procesos organizacionales y los procedimientos, de las entidades comprendidas en el alcance de la presente directiva, que coadyuve al establecimiento de un adecuado control interno;

Que, el proyecto actualizado de Procesos y Procedimientos del Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia - 2017, del Hospital Nacional "Dos de Mayo", tiene entre sus objetivos, mejorar los procesos existentes en función de los usuarios externos del Hospital, según la normatividad vigente y de los procesos internos que se convierten en productos, enfocados en el buen servicio al ciudadano;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0509-2013/D/HNDM, de fecha 30 de octubre del 2013, se aprobó el anterior Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia, del Hospital Nacional "Dos de Mayo", el mismo que debe ser revocada por la presente resolución;

Que, mediante Informe N° 033-DBS-Y-H-HNDM-2017, de fecha 14 de julio del 2017, el Jefe del Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia, remite a la Directora Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, el proyecto del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia, - 2017, del Hospital Nacional "Dos de Mayo", con la subsanación de las observaciones, realizadas por la Oficina de Asesoría Jurídica, a través del Memorándum N° 109-2017-OAJ-ETAJS-HNDM;



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

Dr. Julio ACARO RIVAS
REGATARIO

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO. 2017

Sr. Julio ACARO RIVAS
SECRETARIO

Que, mediante Informe N° 234-2017-N° 042-ETO-OEPE-HNDM, de fecha 17 de julio del 2017, la Directora Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, emite su conformidad y opinión técnica favorable respecto proyecto del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia - 2017, del Hospital Nacional Dos de Mayo, al adecuarse a los parámetros establecidos y ajustarse a los estándares para la elaboración de documentos normativos de gestión, respetando la normatividad vigente, por lo que sugiere su aprobación mediante la Resolución Directoral;

Estando a lo propuesto por la Jefe del Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia;

Con las visaciones del Director Adjunto, del Jefe del Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 26842 - Ley General de Salud, la Resolución Ministerial N° 603-2006-MINSA, que aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" y la Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo";

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Revocar la Resolución Directoral N° 0509-2013/D/HNDM, de fecha 30 de octubre del 2013.

Artículo 2°.- Aprobar el "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA", del Hospital Nacional Dos de Mayo", el que consta de cuarenta y nueve (49) fojas y forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3°.- Encargar a la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, de acuerdo a su competencia, la supervisión del cumplimiento del citado Manual.

Artículo 4°.- La Jefatura de la Oficina de Estadística e Informática de la Institución dispondrá la publicación de la presente resolución directoral en el portal institucional del Hospital <http://www.hdosdemayo.gob.pe>.

Regístrese, comuníquese y publíquese;



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Dra. ROSARIO DEL VALLE KUYOCHA RAMOTO
Directora General (é)
C.M.P. 28986 R.N.E. 12181

RDMKO/CECQ/OCRO/CADS/JACP/JEVT/dlpa.

- C.c.:
- Dirección General.
- Dirección Adjunta.
- Dpto. del Banco de Sangre y Hemoterapia.
- O. Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
- O. Asesoría Jurídica.
- O. Estadística e Informática.
- Archivo.

ÍNDICE

	Página
CAPITULO I : INTRODUCCIÓN	3
CAPITULO II : OBJETIVO DEL MANUAL	4
CAPITULO III: BASE LEGAL	5
CAPITULO IV: INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	7
• Recambio Plasmático Terapéutico	
• Eritrocitaferesis	
• Leucocitaferesis	
• Trombocitaferesis	
• Plaquetaféresis	
• Sangría terapéutica	
• Entrevista Personal	
• Extracción y Fraccionamiento	
• Conservación de hemocomponentes	
• Despacho de Hemocomponentes	
• Alta de Pacientes del Dpto. de Banco de Sangre	
• Gestionar el Cuadro de Necesidades / Requerimientos del Departamento	
• Gestionar el Mantenimiento de Equipos del Departamento	
• Envió Mensual de Metas Físicas	
CAPITULO V: DECRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	8
Anexos: Flujogramas de Procedimientos.	

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO. 2017

Dr. Julio ACARO RIVAS
FEBRATARI



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia del Hospital Nacional Dos de Mayo es el documento técnico normativo de gestión institucional que, establece el qué y el cómo de los procesos y procedimientos administrativo respectivamente, es decir qué procesos se tienen que realizar y cómo ejecutarlos cada uno de ellos, dentro del contexto de la organización del Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia, por lo tanto define los pasos o actos administrativos u operativos a llevarse a cabo, todo ello en correlación a que se logren los objetivos funcionales y consecuentemente los institucionales o estratégicos del Hospital.

Los pasos o actos que se mencionan en el párrafo anterior están articulados tanto en forma secuencial, es decir uno seguido del otro, de modo tal que, para que se cumpla el segundo debe cumplirse el primero y, así sucesivamente y; también articulados recíprocamente, es decir en paralelo, esto significa que a lo largo de su trayectoria o desplazamiento, un procedimiento se nutre o se alimenta de información de otro procedimiento que también se desplaza paralelamente a este; pero este suministro de información es mutuo entre dichos procedimientos.

Consecuentemente los procesos y procedimientos Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia están integrados y cohesionados internamente y, relacionados funcionalmente con los procesos y procedimientos de las demás unidades orgánicas correspondientes del Hospital Nacional Dos de Mayo.

El presente Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia se formula a propuesta de sus integrantes y ha sido evaluado técnicamente por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, habiéndose efectuado las recomendaciones y por lo tanto, las modificaciones y ajustes correspondientes, estando expedito para su aprobación por las instancias de decisión y de la Dirección General de nuestro Hospital.

Así mismo, el presente documento normativo podrá ser actualizado a propuesta Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia o de la unidades orgánicas del Hospital Nacional Dos de Mayo, quienes presentarán sus proyectos a la Dirección General del Hospital, a fin de ser remitidos a esta Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico para la consistencia y evaluación técnica correspondiente.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
El presente documento se
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
QUE HE TENIDO A LA VISTA

02 ABR. 2017

SR JUAN ACARO RIVAS
SECRETARIO



CAPÍTULO II

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual de Procesos y Procedimientos es el documento técnico normativo de gestión institucional, que tiene los siguientes objetivos:

1. Normar, estandarizar y establecer formalmente la secuencia y reciprocidad lógica, coherente y sistemática de los procedimientos de los Procesos Organizacionales realizados por los cargos Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia, con el detalle de sus pasos o actos y flujos, para el logro de los objetivos de la misma y del Hospital.
2. Guiar el desarrollo de las actividades que realiza el personal del Departamento, que le permitan cumplir con los objetivos funcionales previamente determinados.
3. Mejorar los procesos existentes en función de los usuarios externos del Hospital Nacional "Dos de Mayo" según la normatividad vigente.
4. Mejorar nuestros procesos internos que se convierten en productos, enfocados en el buen servicio al ciudadano.
5. Brindar un instrumento de articulación para el desarrollo de los Sistemas de Información del Hospital.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO. 2017

Sr. Julio ACARO RIVAS
FEBATARIO



U 2 AGO, 2017

CAPÍTULO III

Sr. JUAN ACARO RIVAS
SECRETARIO

BASE LEGAL

A continuación se indican las referencias de las normas legales que sirven de base al contenido del presente Manual.

1. Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. (24.03.84)
2. Ley N° 26454 "Declaran de Orden Público e Interés Nacional la Obtención, Donación, Conservación, Transfusión y Suministro de Sangre Humana".(25.05.95)
3. Decreto Supremo N° 03-95-SA Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 26454, que declaro de orden público la obtención, donación transfusión y suministro de sangre humana (27.07.95)
4. Ley N° 26842 - Ley General de Salud. (20.07.1997)
5. Resolución Ministerial . N° 283-99-SA-DM "Establece las Normas de Procedimientos para el Control, Medidas de Seguridad, Sanciones en relación con la Obtención, Donación, Conservación, transfusión y Suministro de Sangre Humana. (10.06.99)
6. R. M. N° 307-99-SA/DM, Normas Técnicas para Proyecto de Arquitectura y Equipamiento de Centros Hemodadores.
7. Decreto Legislativo N°1161- Decreto Legislativo que aprueba la Ley Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
8. Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública. (12.08.2002)
9. Decreto Supremo N° 013-2002-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.
10. Resolución Ministerial N°614-2014/MINSA que aprueba diversas Normas Técnicas del Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS (15.16.2004)
11. Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. (25.06.2006)
12. Resolución Ministerial N° 628-2006/MINSA Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos de Política del PRONAHEBAS". (11.07-06)
13. Resolución Ministerial N°1191-2006/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 011-MINSA/DGSP-V.01 "Requisitos Mínimos para la Obtención de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento de los Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre". (26.12.06)
14. Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA - Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnico Normativos de Gestión Institucional (28-07-06)
15. Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Dos de Mayo. (07.10.2008)
16. Resolución Jefatural N°197-2012/SIS Aprueba Directiva que regula la Cobertura Prestacional del Régimen de Financiamiento Subsidiado del Seguro Integral de Salud
17. Resolución Directoral N° 0416-2010/D/HNDM – Aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del Hospital Nacional Dos de Mayo – TUPA (27-10-10).
18. Resolución Ministerial N° 468-2015/MINSA que aprueba la Directiva Sanitaria N° 040 MINS/DGSP V.01: Directiva Sanitaria para la Suscripción de Convenios Interinstitucionales entre Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre Tipo I y Tipo II.



19. Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, Aprueba la N.T.S. N°021-MINSA/DGSP/V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" (13.07.11)
20. DIRECTIVA N° 002-2015-EF/50.01 Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual (Modificado por la R.D. N° 006-2016-EF/50.01 (26.02.16)
21. Resolución Ministerial N° 704-2016/MINSA que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal – CAP Provisional del Hospital Nacional Dos de Mayo. (14.09.2016)
22. Decreto Supremo N° 008-2017-SA - Aprueba el Reglamento de la Organización y Funciones del Ministerio de Salud y modifica el Reglamento de la Ley N° 27657. (05.03.17)

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO. 2017

St. Julio ACARO RIVAS
REGATARIO

CAPÍTULO IV

 INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS					
					Ficha N°
PROCESO / SUBPROCESO		BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA			
(1) OFICINA / DIRECCION (2° Nivel Organizacional)					
(2) OFICINA / DIRECCION (3° Nivel Organizacional)		DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA			
N° Orden	Procedimiento y/o Documento de Origen	Denominación del Procedimiento	Resultado /Producto	Usuario	Base Legal
1	Solicitud de Sesión de Recambio Plasmático Terapéutico	Recambio Plasmático Terapéutico	Paciente Tratado	Usuario interno y/o externo	NG
2	Solicitud de Sesión de Eritrocitaféresis	Eritrocitaféresis	Paciente Tratado	Usuario interno y/o externo	NG
3	Solicitud de Sesión de Leucocitaféresis	Leucocitaféresis	Paciente Tratado	Usuario interno y/o externo	NG
4	Solicitud de Sesión de Trombocitaféresis	Trombocitaféresis	Paciente Tratado	Usuario interno y/o externo	NG
5	Solicitud de Sesión de Plaquetaféresis	Plaquetaféresis	Donante atendido	Usuario interno y/o externo	NG
6	Solicitud de Sesión de Sangría terapéutica	Sangría terapéutica	Paciente Tratado	Usuario interno y/o externo	NG
7	Formato de Entrevista	Entrevista Personal	Donante Atendido	Usuario interno y/o externo	NG
8	Producción de hemocomponentes	Extracción y fraccionamiento	Unidad de sangre fraccionada	Usuario interno y/o externo	NG
9	Formato de conservación de hemocomponentes	Conservación de hemocomponentes	Hemocomponente conservado	Usuario interno y/o externo	NG
10	Dispensación de Hemocomponentes según solicitud del médico tratante	Despacho de Hemocomponentes (compatibles)	Paciente atendido	Usuario interno y/o externo	NG
11	Estado de Cuenta del Paciente	Alta de Pacientes del Dpto. de Banco de Sangre	Alta Sellada	Usuario interno y/o externo	NG
12	Memorándum	Gestionar el Cuadro de Necesidades y Requerimientos	Cuadro de Necesidades y Requerimientos	Usuario interno	NG
13	Orden de Trabajo de Mantenimiento- Pedido	Gestionar el Mantenimiento de Equipos	Mantenimiento de los Equipos	Usuario Interno	NG
14	Registros de Atención	Registro y Remisión de Metas Físicas	Registro de Metas Físicas	Usuario interno	NG

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

FECHA: 02 ABR 2017

.....
FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR

Dr. JUAN SACARO RIVAS
DIRECTOR



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO (1)	AFERESIS TERAPEUTICA		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	RECAMBIO PLAMASTICO TERAPEUTICO	FECHA (3):	Abril 2017
		CÓDIGO (4):	
PROPÓSITO (5) :	Separar el plasma de otros componentes de la sangre, para eliminarlo y reemplazarlo con una solución de recambio, con el propósito de reducir la carga de sustancias patológicas a niveles que permitan mejorar la salud del enfermo.		
ALCANCE (6) :	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia, Laboratorio clínico		
MARCO LEGAL (7) :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013 – 2002 – SA –Aprueba el Reglamento de Ley N° 27657. D.S. N° 008-2017-SA - Aprueba el ROF MINSa		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Solicitud de Sesiones}}{\text{N}^\circ \text{ de Sesiones Realizadas}} \times 100$	Sesión	Registro Físico de Atención (Hoja de conducción del procedimiento) Registros Informáticos	Jefe de Servicio de Hemoterapia
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional". R.M. N° 628-2006/MINSA Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos de Política del PRONAHEBAS". R.M. N°614-2014/MINSA Aprueba el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS. 			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Paciente requiere Recambio Plasmático Terapéutico		
1	Departamento / Servicio Médico Especialista (Tratante) Emite el Formato de Interconsulta al Servicio de Hemoterapia.		
2	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Evalúa al Paciente clínicamente y mediante resultados de laboratorio y decide el inicio del procedimiento.		
3	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) y/o Enfermera Informa al Paciente acerca del Procedimiento a realizar Solicita al paciente y/o familiar, la firma del consentimiento informado.		
4	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Elabora la Receta con los medicamentos e insumos y la entrega al personal de salud a cargo del paciente		
5	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) y/o Enfermera Realiza el procedimiento de Recambio Plasmático Terapéutico.		
6	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Registra en la Historia Clínica los detalles del procedimiento y efectos secundarios producidos durante o después del mismo.		
7	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Determina la Frecuencia de las Sesiones según la patología y condición clínica del paciente. Programa la próxima sesión de recambio plasmático terapéutico		
8	Departamento Servicio (Tratante) Médico Especialista		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Este presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 ABR 2017

Sr. JULIO ACARO RIVAS
COORDINADOR



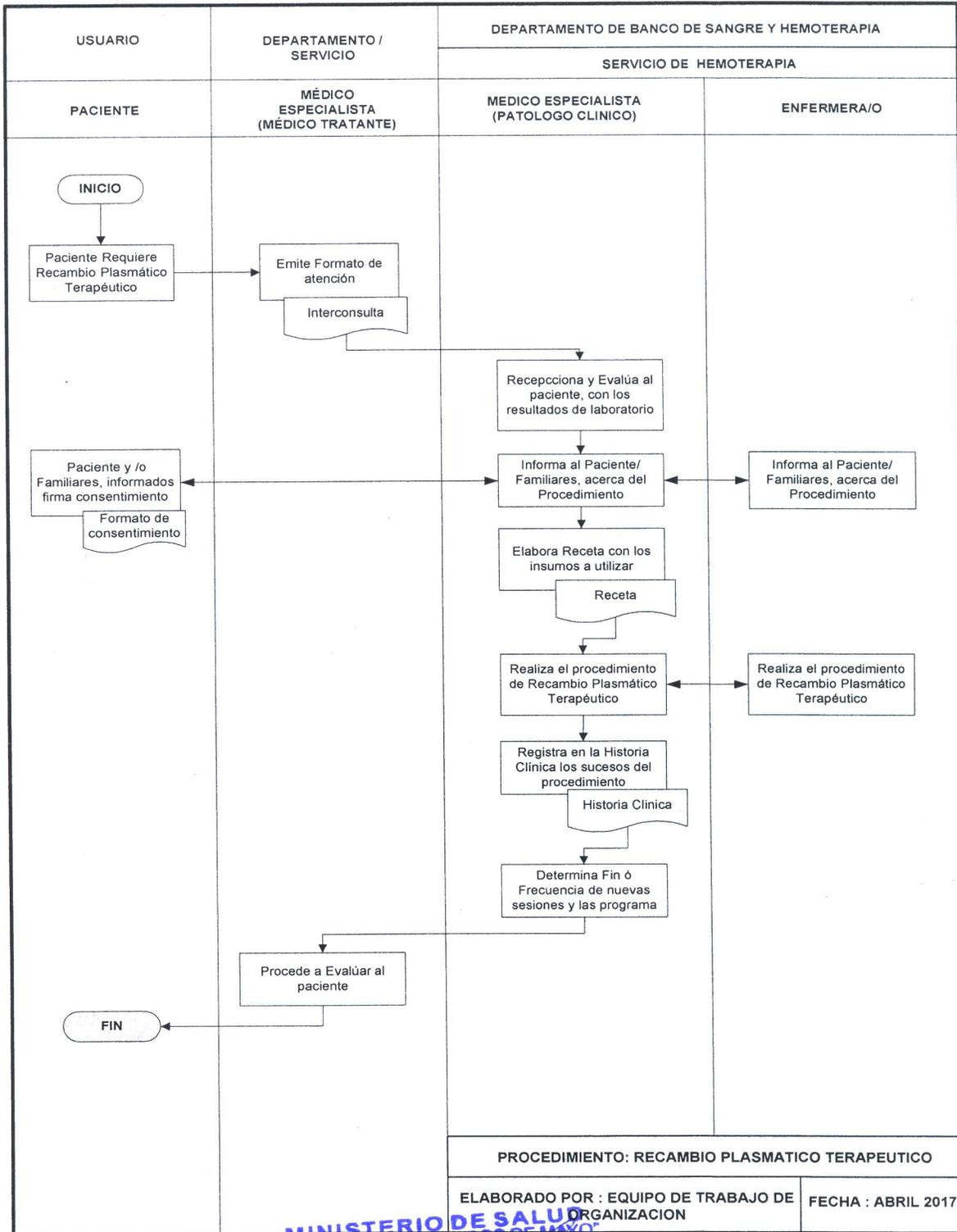
	Evalúa al Paciente		
FIN	Paciente atendido con el recambio plasmático terapéutico (Duración: 2.5 a 3 horas dependiendo del peso, talla y hematocrito del paciente)		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Solicitud de Sesión de Recambio Plasmático Terapéutico	Servicio de Hemoterapia	A Demanda	Manual y Automatizado
SALIDAS			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Comprobante de Pago de la Sesión	Archivo	A Demanda	Automatizado
DEFINICIONES (13)	<p>Recambio Terapéutico Plasmático: es el procedimiento extracorpóreo, en el cual a partir de la sangre extraída del paciente se procede a separarla en sus componentes: plasma y elementos celulares. Asimismo, el plasma que es obtenido del paciente, que contiene sustancias patológicas, es descartado y remplazado por fluidos.</p> <p>Volumen de sangre total: es la cantidad de sangre del paciente en su organismo</p> <p>Volumen de Sangre procesado: es la cantidad de sangre que es extraída del paciente y es procesada.</p> <p>Volumen de Plasma Extraído: es la cantidad de plasma recolectado.</p> <p>Volumen Anticoagulante al paciente: es la cantidad de anticoagulante que ingresa al organismo del paciente</p>		
REGISTROS (14)	:	Registro Físico de Atención (Hoja de conducción del procedimiento) Registro de Exámenes de Laboratorio Formato de Consentimiento informado del procedimiento Recetas Formato de Orden de pago del procedimiento Registros Informáticos	
ANEXOS (15)	:	Flujograma.	

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

Sr. Julio ACARO RIVAS
COORDINADOR





MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO. 2017

Sr. JUDY AGARO RIVAS
FEBRATARI



 FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO (1)	AFERESIS TERAPEUTICA		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	ERITROCITAFERESIS		FECHA (3): Abril 2017
			CÓDIGO (4):
PROPÓSITO (5) :	Extraer hemáties del paciente para reducir su hematocrito y/o ferritina como tratamiento de diversas patologías.		
ALCANCE (6) :	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia, Laboratorio clínico		
MARCO LEGAL (7) :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013 – 2002 – SA –Aprueba el Reglamento de Ley N° 27657. D.S. N° 008-2017-SA - Aprueba el ROF MINSA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de Solicitud de Sesiones x 100 N° de Sesiones Realizadas	Sesión	Registro Físico de Atención (Hoja de conducción del procedimiento) Registros Informáticos	Jefe de Servicio de Hemoterapia
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional". R.M. N° 628-2006/MINSA Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos de Política del PRONAHEBAS". R.M. N°614-2014/MINSA Aprueba el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS 			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Paciente requiere Eritrocitaféresis		
1	Departamento / Servicio Médico Especialista (Tratante) Emite el Formato de Interconsulta al Servicio de Hemoterapia.		
2	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Evalúa al Paciente clínicamente y mediante resultados de laboratorio y decide el inicio del procedimiento.		
3	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) y/o Enfermera Informa al Paciente acerca del Procedimiento a realizar Solicita al paciente y/o familiar, la firma del consentimiento informado.		
4	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Elabora la Receta con los medicamentos e insumos y la entrega al personal de salud a cargo del paciente		
5	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) y/o Enfermera Realiza el procedimiento de Eritrocitaféresis.		
6	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Registra en la Historia Clínica los detalles del procedimiento y efectos secundarios producidos durante o después del mismo.		
7	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Determina la Frecuencia de las Sesiones según la patología y condición clínica del paciente. Programa la próxima sesión de Eritrocitaféresis		
8	Departamento Servicio (Tratante) Médico Especialista Evalúa al Paciente		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a mi vista

02 AGO 2017

Dr. JUAN ACARO RIVAS
FEDATARIO



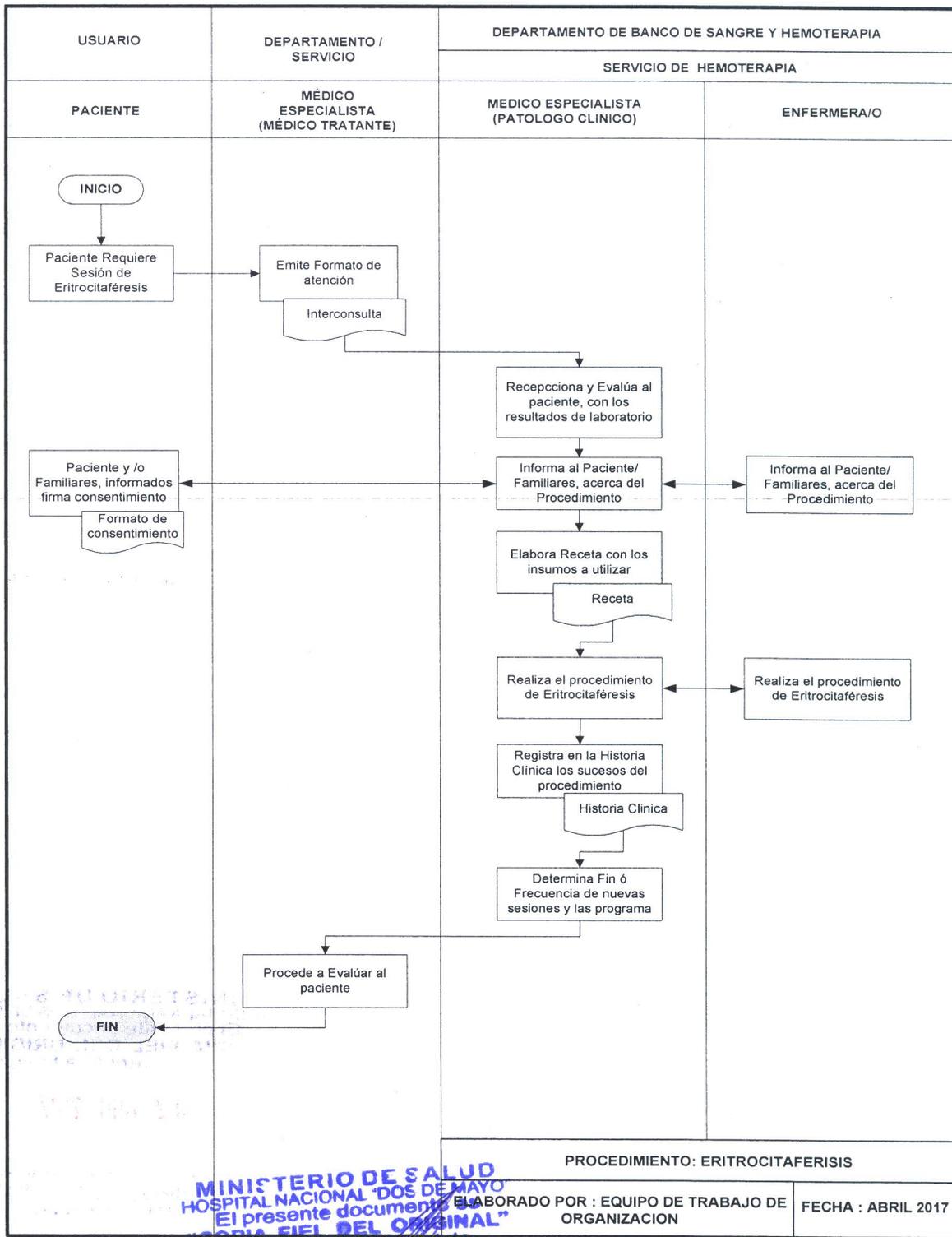
FIN	Paciente atendido con Eritrocitaféresis (Duración: 1 a 1.30 horas dependiendo del peso, talla y hematocrito del paciente)		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Solicitud de Sesión de Eritrocitaféresis	Servicio de Hemoterapia	A Demanda	Manual y Automatizado
SALIDAS			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Comprobante de Pago de la Sesión	Archivo	A Demanda	Automatizado
DEFINICIONES (13)	<p>Eritrocitaféresis: Es el procedimiento extracorpóreo, por el cual la sangre del paciente fluye a través de un dispositivo que separa los glóbulos rojos de otros componentes de la sangre, los remueve y los reemplaza con cristaloides o soluciones coloides cuando lo amerita.</p> <p>Volumen de sangre total : es la cantidad de sangre del paciente en su organismo</p> <p>Volumen de Sangre procesado: es la cantidad de sangre que es extraída del paciente y es procesada.</p> <p>Volumen Anticoagulante al paciente: es la cantidad de anticoagulante que ingresa al organismo del paciente</p>		
REGISTROS (14) :	<p>Registro Físico de Atención (Hoja de conducción del procedimiento)</p> <p>Registro de Exámenes de Laboratorio</p> <p>Formato de Consentimiento informado del procedimiento</p> <p>Recetas</p> <p>Formato de Orden de pago del procedimiento</p> <p>Registros Informáticos</p>		
ANEXOS (15) :	Flujograma.		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 ABO. 2017

STANISLAV ACARO RIVAS
FEBOTARIAS





FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO (1)	AFERESIS TERAPEUTICA		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	LEUCOCITAFERESIS	FECHA (3):	Abril 2017
		CÓDIGO (4):	
PROPÓSITO (5) :	Extraer leucocitos del paciente con la finalidad de reducir sus niveles en sangre como tratamiento de diversas patologías.		
ALCANCE (6) :	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia, Laboratorio clínico		
MARCO LEGAL (7) :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013 – 2002 – SA –Aprueba el Reglamento de Ley N° 27657. D.S. N° 008-2017-SA - Aprueba el ROF MINSA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
$\frac{\text{N° de Solicitud de Sesiones}}{\text{N° de Sesiones Realizadas}} \times 100$	Sesión	Registro Físico de Atención (Hoja de conducción del procedimiento) y Registros Informáticos	Jefe de Servicio de Hemoterapia
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" R.M. N° 628-2006/MINSA Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos de Política del PRONAHÉBAS" R.M. N°614-2014/MINSA Aprueba el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHÉBAS 			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Paciente requiere Leucocitaféresis		
1	Departamento / Servicio Médico Especialista (Tratante)	Emita el Formato de Interconsulta al Servicio de Hemoterapia.	
2	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico)	Evalúa al Paciente clínicamente y mediante resultados de laboratorio y decide el inicio del procedimiento.	
3	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) y/o Enfermera	Informa al Paciente acerca del Procedimiento a realizar Solicita al paciente y/o familiar, la firma del consentimiento informado.	
4	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico)	Elabora la Receta con los medicamentos e insumos y la entrega al personal de salud a cargo del paciente	
5	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) y/o Enfermera	Realiza el procedimiento de Leucocitaféresis.	
6	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico)	Registra en la Historia Clínica los detalles del procedimiento y efectos secundarios producidos durante o después del mismo.	
7	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico)	Determina la Frecuencia de las Sesiones según la patología y condición clínica del paciente. Programa la próxima sesión de Leucocitaféresis	
8	Departamento Servicio (Tratante) Médico Especialista	Evalúa al Paciente	

MINISTERIO DE SALUD
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
"Este presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
"QUE HE TONIDO A LA VISTA"

02 ABO. 2017

SR. JULIO ACARO RIVAR
FEUTAFAB

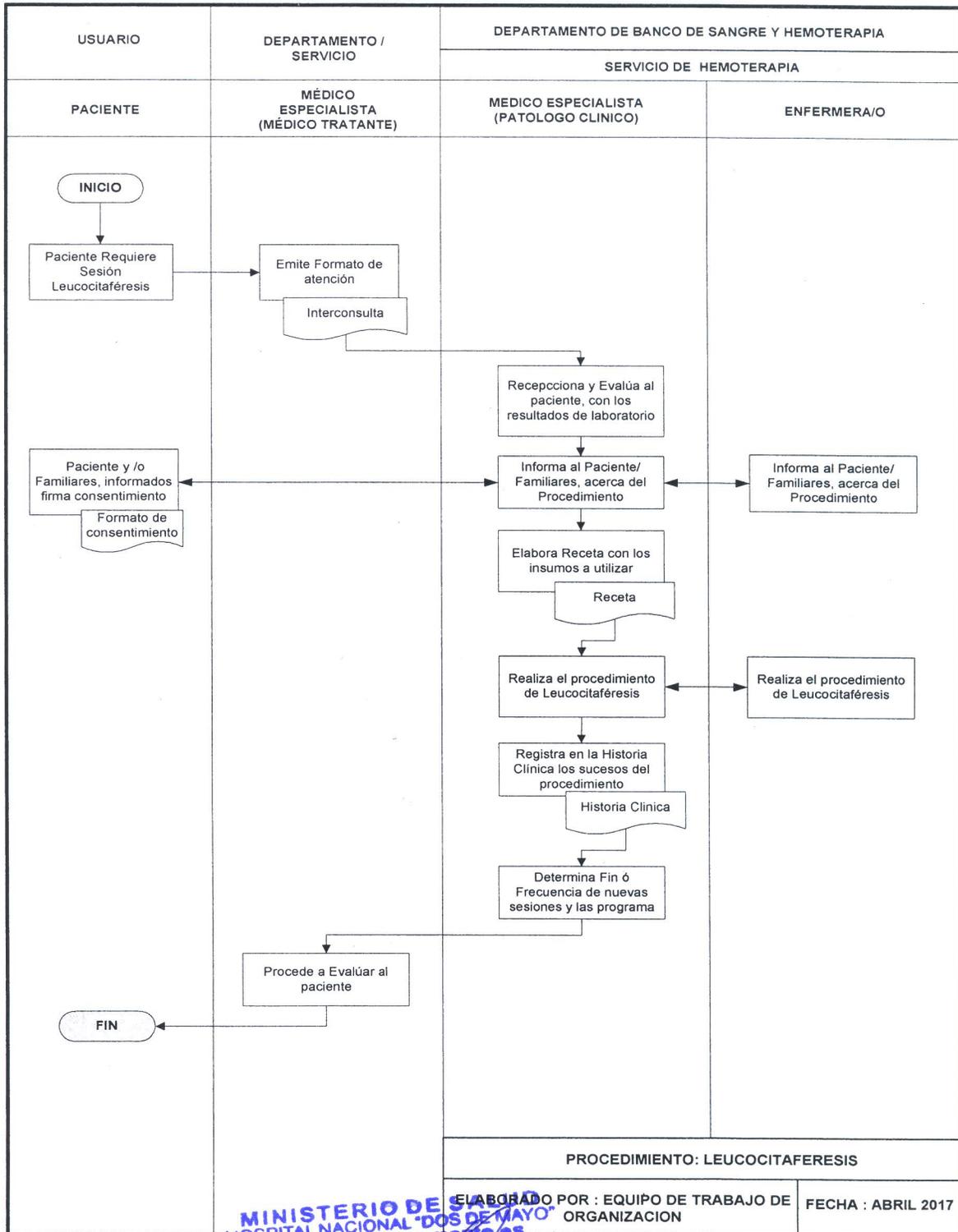


FIN	Paciente atendido con Leucocitaferesis (Duración: 2.5 a 3 horas dependiendo del peso, talla, hematocrito y número de leucocitos del paciente)		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Solicitud de Sesión de Leucocitaferesis	Servicio de Hemoterapia	A Demanda	Manual y Automatizado
SALIDAS			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Comprobante de Pago de la Sesión	Archivo	A Demanda	Automatizado
DEFINICIONES (13)	<p>Leucocitaferesis: Es el procedimiento extracorpóreo, por el cual la sangre del paciente fluye a través de un dispositivo médico separando a los glóbulos blancos de la sangre (blastos leucémicos o granulocitos), colecciona las células seleccionadas y devuelve la sangre del paciente con o sin adición de líquidos de reemplazo como coloides o solución cristaloides.</p> <p>Volumen de sangre total: es la cantidad de sangre del paciente en su organismo</p> <p>Volumen de sangre procesado: es la cantidad de sangre que es extraída del paciente y es procesada.</p> <p>Volumen Anticoagulante al paciente: es la cantidad de anticoagulante que ingresa al organismo del paciente</p>		
REGISTROS (14) :	Registro Físico de Atención (Hoja de conducción del procedimiento) Registro de Exámenes de Laboratorio Formato de Consentimiento informado del procedimiento Recetas Formato de Orden de pago del procedimiento Registros Informáticos		
ANEXOS (15) :	Flujograma.		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

St. JULIO ACARO RIVAS
EQUATARIO



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO. 2017

Sr. Julio ACARO RIVAS
FEBRATARIO



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO (1)	AFERESIS TERAPEUTICA		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	TROMBOCITAFERESIS	FECHA (3):	Abril 2017
		CÓDIGO (4):	
PROPÓSITO (5) :	Extraer plaquetas del paciente con la finalidad de reducir sus niveles en sangre como tratamiento de diversas patologías.		
ALCANCE (6) :	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia, Laboratorio clínico		
MARCO LEGAL (7) :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013 – 2002 – SA –Aprueba el Reglamento de Ley N° 27657. D.S. N° 008-2017-SA - Aprueba el ROF MINSA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Solicitud de Sesiones}}{\text{N}^\circ \text{ de Sesiones Realizadas}} \times 100$	Sesión	Registro Físico de Atención (Hoja de conducción del procedimiento) Registros Informáticos	Jefe de Servicio de Hemoterapia
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional". R.M. N° 628-2006/MINSA Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos de Política del PRONAHEBAS". R.M. N° 614-2014/MINSA Aprueba el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS 			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Paciente requiere Trombocitaféresis		
1	Departamento / Servicio Médico Especialista (Tratante) Emite el Formato de Interconsulta al Servicio de Hemoterapia.		
2	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Evalúa al Paciente clínicamente y mediante resultados de laboratorio y decide el inicio del procedimiento.		
3	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) y/o Enfermera Informa al Paciente acerca del Procedimiento a realizar Solicita al paciente y/o familiar, la firma del consentimiento informado.		
4	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Elabora la Receta con los medicamentos e insumos y la entrega al personal de salud a cargo del paciente		
5	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) y/o Enfermera Realiza el procedimiento de Trombocitaféresis.		
6	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Registra en la Historia Clínica los detalles del procedimiento y efectos secundarios producidos durante o después del mismo.		
7	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Determina la Frecuencia de las Sesiones según la patología y condición clínica del paciente. Programa la próxima sesión de Trombocitaféresis		
8	Departamento Servicio (Tratante) Médico Especialista Evalúa al Paciente		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Cuyo no tenido a la fecha

02 AGO 2017

DR. JULIO ACARO RIVAS
FEBRATARIO

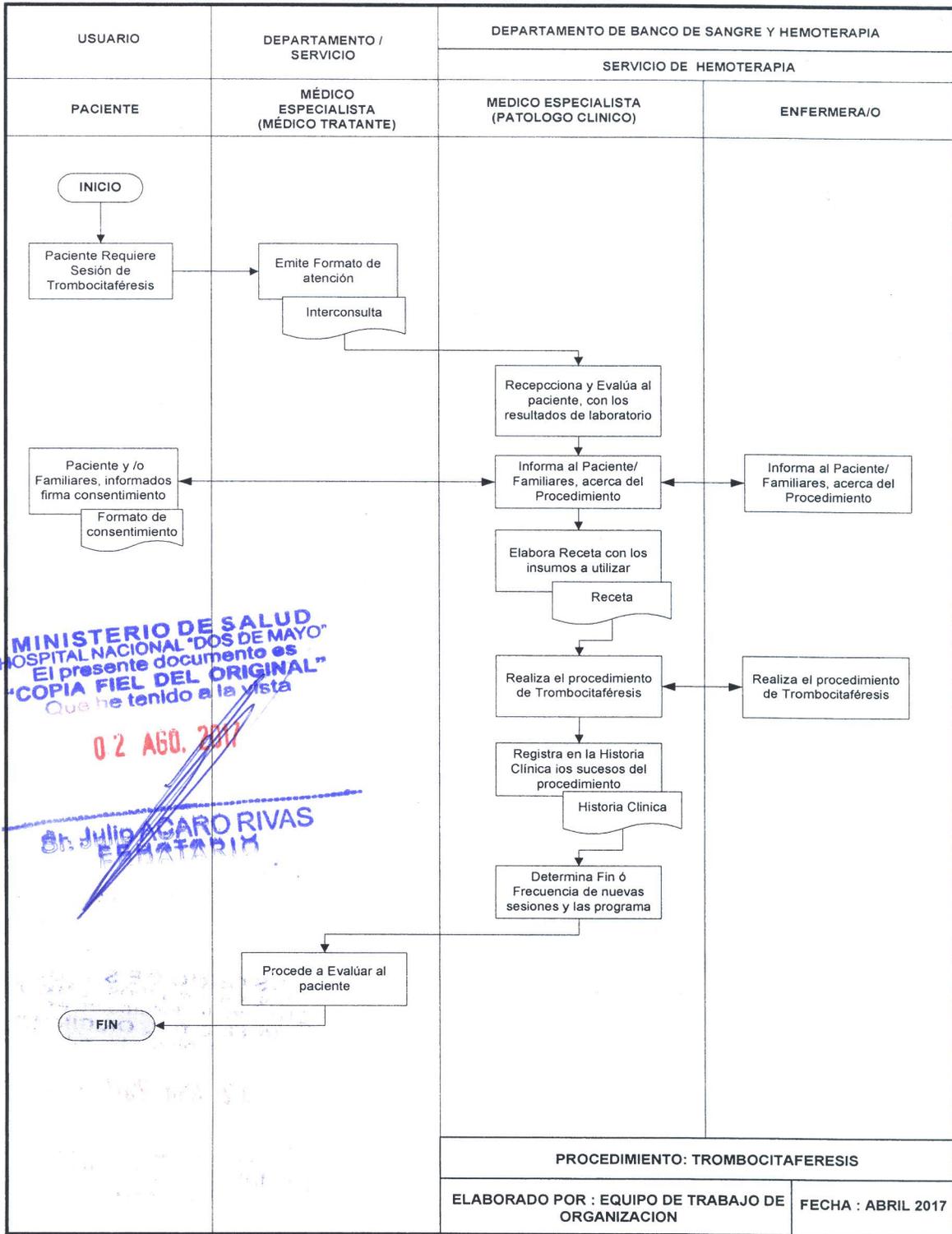


FIN	Paciente atendido con Trombocitaféresis (Duración: 2.5 a 3 horas dependiendo del peso, talla, hematocrito y niveles de plaquetas del paciente)		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Solicitud de Sesión de Trombocitaféresis	Servicio de Hemoterapia	A Demanda	Manual y Automatizado
SALIDAS			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Comprobante de Pago de la Sesión	Archivo	A Demanda	Automatizado
DEFINICIONES (13)	<p>Trombocitaféresis: Es el procedimiento extracorpóreo, por el cual la sangre del paciente fluye a través de un dispositivo médico que separa las plaquetas de otros componentes de la sangre, los remueve y los reemplaza con cristaloides o soluciones coloides cuando lo amerita.</p> <p>Volumen de sangre total: es la cantidad de sangre del paciente en su organismo</p> <p>Volumen de Sangre procesado: es la cantidad de sangre que es extraída del paciente y es procesada.</p> <p>Volumen Anticoagulante al paciente: es la cantidad de anticoagulante que ingresa al organismo del paciente</p>		
REGISTROS (14) :	<p>Registro Físico de Atención (Hoja de conducción del procedimiento)</p> <p>Registro de Exámenes de Laboratorio</p> <p>Formato de Consentimiento informado del procedimiento</p> <p>Recetas</p> <p>Formato de Orden de pago del procedimiento</p> <p>Registros Informáticos</p>		
ANEXOS (15) :	Flujograma.		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

Dr. Julio ACARO RIVAS
SECRETARIO



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO (1)	AFERISIS		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	PLAQUETAFERESIS	FECHA (3):	Abril 2017
		CÓDIGO (4):	
PROPÓSITO (5) :	Obtener concentrados plaquetarios leuco reducidos (sin contaminación con glóbulos blancos) a partir de un solo donante, reduciendo la transmisión de enfermedades virales y bacterianas transmitidas por la transfusión		
ALCANCE (6) :	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia, Laboratorio,		
MARCO LEGAL (7) :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013 – 2002 – SA –Aprueba el Reglamento de Ley N° 27657. D.S. N° 008-2017-SA - Aprueba el ROF MINSA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Solicitud de Sesiones}}{\text{N}^\circ \text{ de Sesiones Realizadas}} \times 100$	Sesión	Registro Físico de Atención (Hoja de conducción del procedimiento) Registros Informáticos	Jefe de Servicio de Hemoterapia
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional". R.M. N° 628-2006/MINSA Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos de Política del PRONAHEBAS". R.M. N° 614-2014/MINSA Aprueba el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Paciente requiere Sesión de Plaquetaféresis		
1	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista y/o Enfermera Recepciona el formato de solicitud de Plaquetaféresis Selecciona al Donante y solicita el tamizaje de enfermedades infectocontagiosas en sangre total y hemograma completo.		
2	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Evalúa al Donante con los resultados del laboratorio		
3	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) y/o Enfermera Informa al Donante acerca del Procedimiento Solicita al donante, la firma (Formato de Consentimiento)		
4	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) y/o Enfermera Realiza el procedimiento de Plaquetaféresis		
5	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) y/o Enfermera Registra los detalles del procedimiento y eventos producidos durante o después del mismo.		
6	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) y/o Enfermera Evalúa al donante		
FIN	Paciente atendido con sesión de Plaquetaféresis (1.5 a 2 Horas dependiendo del peso talla y hematocrito del paciente)		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 ABO 2017

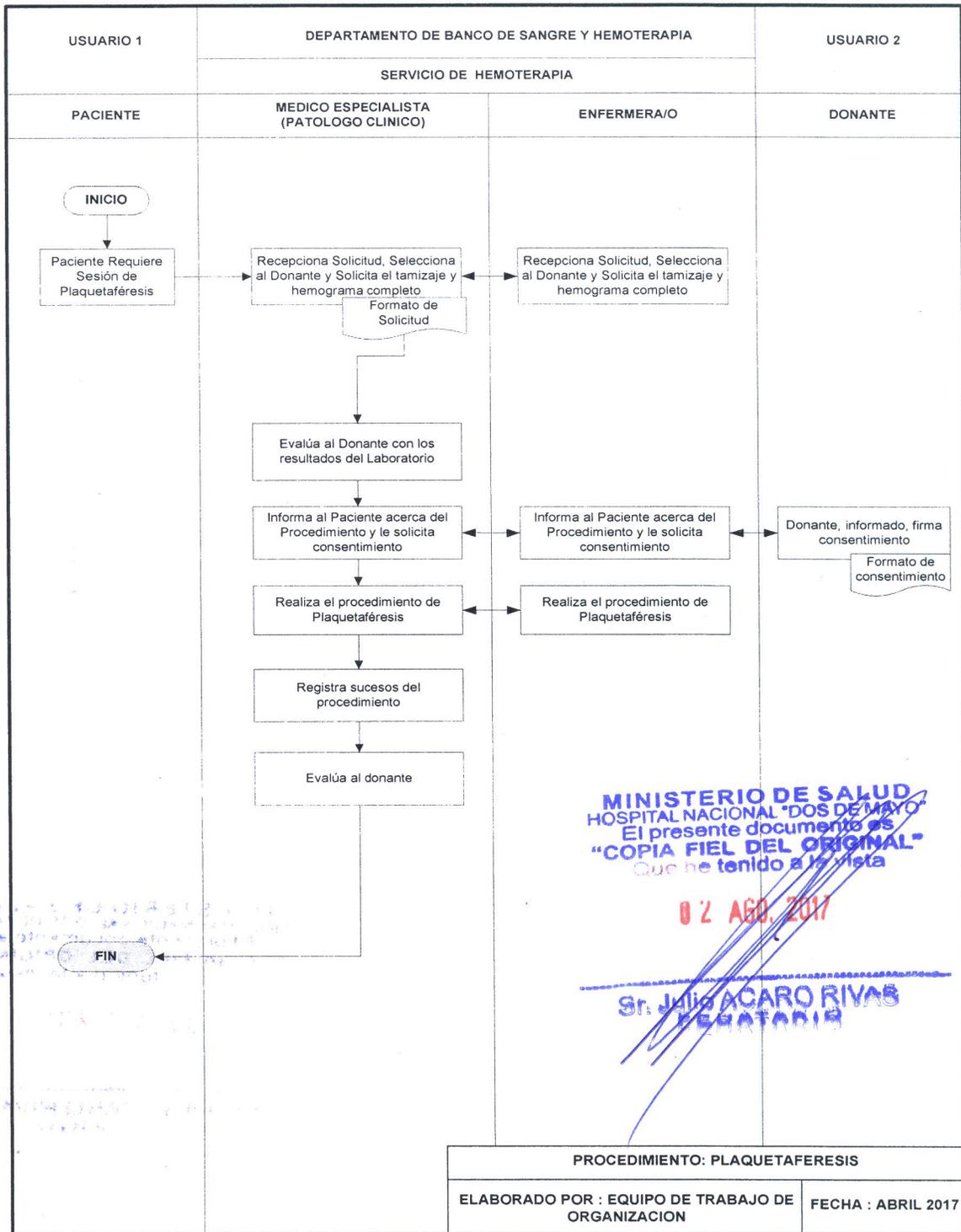
Dr. JULIO ACARO RIVAS
FERTILIZANTE

Solicitud de Sesión de Plaquetaféresis	Servicio de Hemoterapia	A Demanda	Manual y Automatizado
SALIDAS			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Comprobante de Pago de la Sesión	Archivo	A Demanda	Automatizado
DEFINICIONES (13)	<p>Plaquetaféresis: es el procedimiento en la cual la sangre del donante fluye a través de un dispositivo médico que separa a las plaquetas del resto de hemocomponentes obteniendo plaquetas leuco reducidas de un solo donante.</p> <p>Volumen de sangre total: es la cantidad de sangre que es extraída del paciente en su organismo</p> <p>Volumen de Sangre procesado: es la cantidad de sangre que es extraída del paciente y es procesada.</p> <p>Numero de plaquetas obtenidas: 3-6 x10¹¹ plaquetas</p> <p>Leucocitos del producto: Menos de 1x10⁶ por unidad de aféresis, obteniéndose así una unidad leuco reducida</p> <p>Volumen Anticoagulante al paciente: es la cantidad de anticoagulante que ingresa al organismo del paciente</p>		
REGISTROS (14) :	<p>Registro Físico de Atención</p> <p>Registros Informáticos</p> <p>Exámenes de Laboratorio</p> <p>Formato de Consentimiento informado del procedimiento</p> <p>Formato de insumos para la realización del procedimiento</p>		
ANEXOS (15) :	Flujograma.		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

DR. JULIO ACARO RIVAS
FEBATARIO



 FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO (1)	AFERESIS TERAPEUTICA		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	SANGRIA TERAPEUTICA		FECHA (3): Abril 2017
			CÓDIGO (4):
PROPÓSITO (5) :	Extraer sangre total del paciente con la finalidad de reducir sus niveles de hemoglobina y/o hematocrito en sangre como tratamiento de diversas patologías.		
ALCANCE (6) :	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia, Laboratorio clínico		
MARCO LEGAL (7) :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013 – 2002 – SA –Aprueba el Reglamento de Ley N° 27657. D.S. N° 008-2017-SA - Aprueba el ROF MINSA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de Solicitud de Sesiones x 100 N° de Sesiones Realizadas	Sesión	Registro Físico de Atención (Hoja de conducción del procedimiento) Registros Informáticos	Jefe de Servicio de Hemoterapia
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional". R.M. N° 628-2006/MINSA Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos de Política del PRONAHEBAS". R.M. N°614-2014/MINSA Aprueba el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS 			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Paciente requiere Sangría Terapéutica		
1	Departamento / Servicio Médico Especialista (Tratante) Emite el Formato de Interconsulta al Servicio de Hemoterapia.		
2	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Evalúa al Paciente clínicamente y mediante resultados de laboratorio y decide el inicio del procedimiento.		
3	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) y/o Enfermera Informa al Paciente acerca del Procedimiento a realizar Solicita al paciente la firma del consentimiento informado.		
4	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) y/o Enfermera Realiza el procedimiento de Sangría Terapéutica.		
5	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Registra en la Historia Clínica los detalles del procedimiento y efectos secundarios producidos durante o después del mismo.		
6	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Hemoterapia Médico Especialista (Patólogo Clínico) Programa la próxima sesión de Sangría Terapéutica según evaluación clínica		
7	Departamento Servicio (Tratante) Médico Especialista Evalúa al Paciente		
FIN	Paciente atendido con Sangría Terapéutica (Duración: 30 min a 1hora dependiendo del peso, talla, hematocrito y niveles de plaquetas del paciente)		
ENTRADAS (11)			

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a mi vista
02 AGO 2017
DR. JUAN CARLOS RIVAS
FEBATARIO



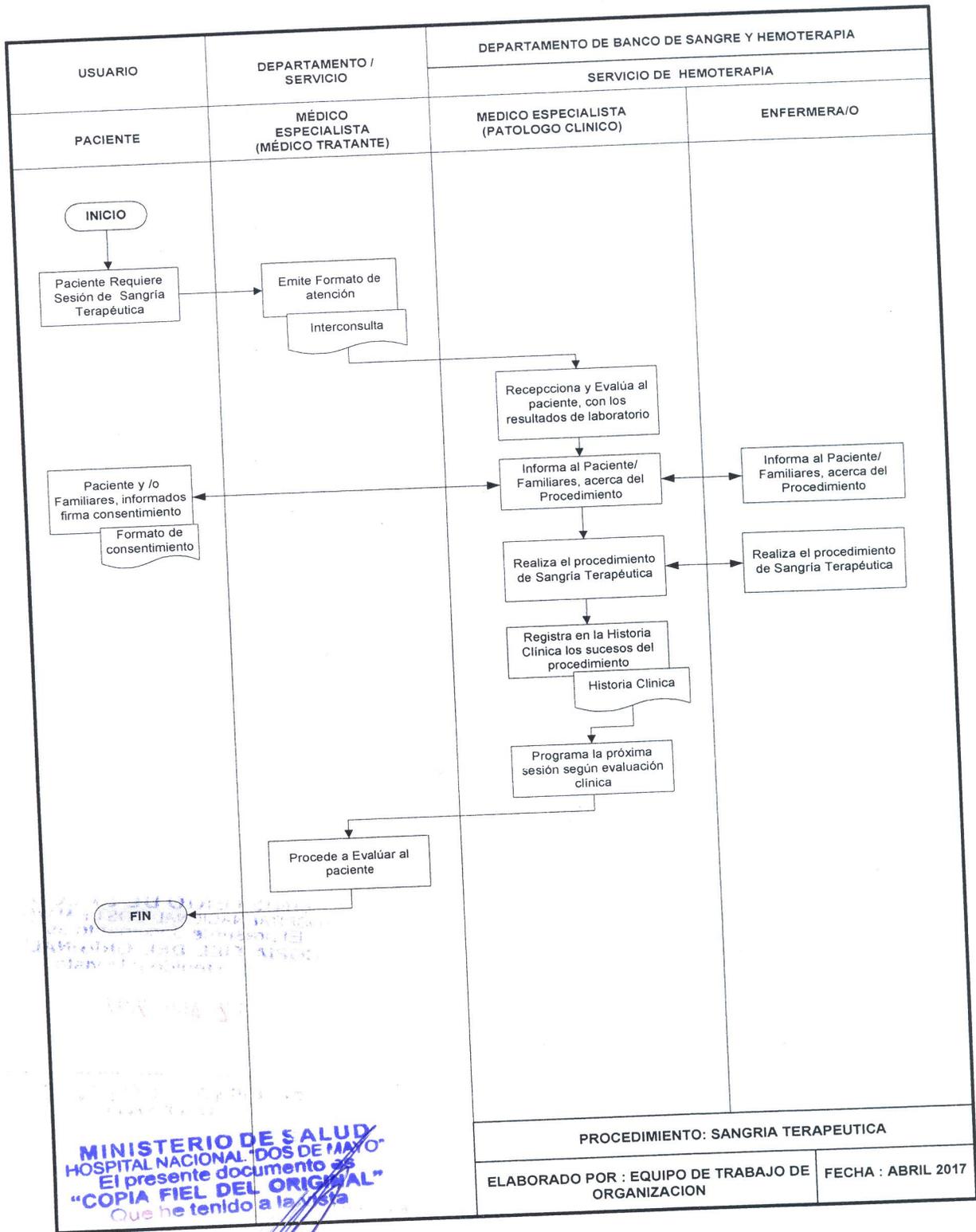
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Solicitud de Sesión de Sangría Terapéutica	Servicio de Hemoterapia	A Demanda	Manual y Automatizado
SALIDAS			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Comprobante de Pago de la Sesión	Archivo	A Demanda	Automatizado
DEFINICIONES (13)	<p>Sangría Terapéutica: Procedimiento por el cual se elimina sangre total para disminuir los valores de hematocrito (Hto) en pacientes con poliglobulia.</p> <p>Volumen de sangre total: es la cantidad de sangre del paciente en su organismo</p> <p>Volumen de Sangre procesado: es la cantidad de sangre que es extraída del paciente y es procesada.</p> <p>Volumen Anticoagulante al paciente: es la cantidad de anticoagulante que ingresa al organismo del paciente</p>		
REGISTROS (14)	<p>Registro Físico de Atención (Hoja de conducción del procedimiento)</p> <p>Registro de Exámenes de Laboratorio</p> <p>Formato de Consentimiento informado del procedimiento</p> <p>Formato de Orden de pago del procedimiento</p> <p>Registros Informáticos</p>		
ANEXOS (15)	Flujograma.		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

Dr. JUAN ACARO RIVAS
EGUATARI





MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO. 2017

Dr. JULIO ADARO RIVAS
FEBRATARIO



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
		SELECCIÓN DE POSTULANTES PARA DONACIÓN DE SANGRE	
PROCESO (1)			FECHA (3): Abril 2017
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	ENTREVISTA PERSONAL		CÓDIGO (4):
PROPÓSITO (5) :	Realizar el procedimiento de selección del postulante cumpliendo y aplicando las normas vigentes del Sistema de Gestión de la Calidad.		
ALCANCE (6) :	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia		
MARCO LEGAL (7) :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013 – 2002 – SA –Aprueba el Reglamento de Ley N° 27657. D.S. N° 008-2017-SA - Aprueba el ROF MINSA.		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de donantes al mes x 100 N° de postulantes al mes	Unidades de sangre físicas.	Registro de donantes.	Jefe del Servicio de Banco de Sangre
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional". R.M. N° 628-2006/MINSA Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos de Política del PRONAHEBAS". R.M. N°614-2014/MINSA Aprueba el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Postulante acude para ser seleccionado como donante		
1	Departamento/ Servicio Médico Tratante Emite Orden de depósito de unidades de sangre		
2	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I y/o Técnico de Banco de Sangre (Registro del postulante) <ul style="list-style-type: none"> Solicita DNI del postulante. Se ingresa los datos del postulante al software de Banco de Sangre generando un código de pre donante. Llena los datos personales del donante en los formatos correspondientes 		
3	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I y/o Enfermera y/o Técnico de Banco de Sangre <ul style="list-style-type: none"> Medida de peso y talla del postulante. Evaluación de acceso venoso del donante para una extracción exitosa. 		
4	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I y/o Técnico de Banco de Sangre <ul style="list-style-type: none"> Toma la muestra para determinar el hematocrito o hemoglobina, el grupo sanguíneo y factor Rh (Tiempo de proceso: 10 minutos) 		
5	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Médico Especialista y/o Enfermera y/o Tecnólogo Médico I <ul style="list-style-type: none"> Se realiza una entrevista personal al postulante según formato PRONAHEBAS Control de funciones vitales al postulante 		
6	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Médico Especialista y/o Enfermera Tecnólogo Médico I <ul style="list-style-type: none"> Emite recibo para el pago del estudio de Tamizaje serológico y de la bolsa colectora de sangre. 		
7	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I y/o Enfermera		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 ABO. 2017

St. Julio ACARO RIVAS
FEDATARIO



	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de muestra para tamizaje serológico y/o hemograma. 		
8	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I <ul style="list-style-type: none"> • Realiza el estudio de Tamizaje previo a la donación analizando la siete (7) pruebas (HIV, HTLV, CORE, HCV, CHAGAS, SIFILIS, HBSAG). 		
9	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Médico Especialista <ul style="list-style-type: none"> • Control de calidad interno y externo. • Valida los resultados que se va obteniendo en cada prueba. Duración: 1 a 2 horas. • Los tamizados con resultados No Reactivo, pasan al área de extracción. • Los tamizados con resultados Reactivos son evaluados por el médico especialista y enviados a PROCETSS 		
FIN	Postulante APTO para la donación de sangre.		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)		FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)
Hoja de Entrevista		Departamento de Banco de Sangre Hospital Dos de Mayo.	A demanda
			Manual y automatizado
SALIDAS			
NOMBRE (12a)		DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)
Comprobante de Depósito de Sangre		Hospital Dos de Mayo	A demanda
			Mecanizado y automatizado
DEFINICIONES (13)	:	<ul style="list-style-type: none"> • Donación de Sangre: La donación de sangre es un acto voluntario, no remunerado, cuyo destino es cubrir una necesidad terapéutica. • Requisitos para ser donante: Toda persona para ser donante de sangre debe reunir una serie de requisitos los cuales tiene una finalidad primordial de garantizar la integridad y seguridad de las personas. • Entrevista de donantes: Se investigan sobre la base de un cuestionario que trata de detectar factores de riesgo en el candidato a donar como promiscuidad sexual, consumo de drogas, conductas para sociales. Enfermedades anteriores y actuales, consumo de medicamentos, y similares. 	
REGISTROS (14)	:	Registros físico y/o magnético de los postulantes para la donación de sangre y/o plaquetas por aféresis.	
ANEXOS (15)	:	Flujograma.	

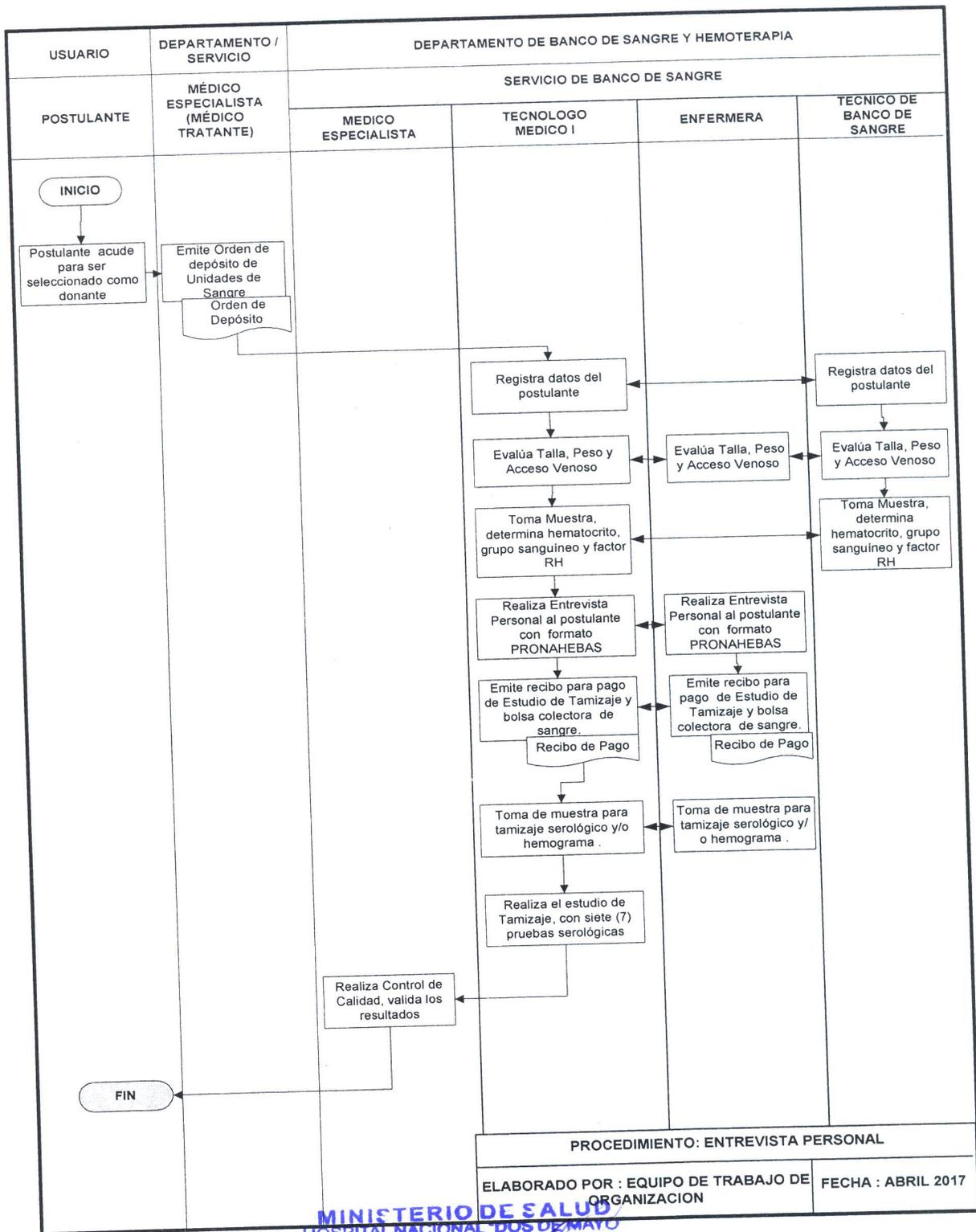
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

SR. JULIO ACARO RIVAS
FEBRATARIO

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA





MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO. 2017

Dr. Julio ACARO RIVAS
FEBRATARIO



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO (1)	PRODUCCION DE HEMOCOMPONENTES		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	EXTRACCION Y FRACCIONAMIENTO	FECHA (3):	Abril 2017
		CÓDIGO (4):	
PROPÓSITO (5) :	Realizar la extracción y fraccionamiento de la unidad de sangre cumpliendo y aplicando las normas vigentes del Sistema de Gestión de la Calidad- PRONAHEBAS.		
ALCANCE (6) :	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia.		
MARCO LEGAL (7) :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013 – 2002 – SA –Aprueba el Reglamento de Ley N° 27657. D.S. N° 008-2017-SA - Aprueba el ROF MINSA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de hemocomponentes producidos (paquete globular, plasma fresco, plaquetas) x100 N° de unidades de sangre	Unidades de sangre físicas.	Registro de donantes.	Jefe del Servicio
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional". R.M. N° 628-2006/MINSA Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos de Política del PRONAHEBAS". R.M. N°614-2014/MINSA Aprueba el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS 			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Postulante APTO para la donación de sangre.		
1	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I y/o Enfermera <ul style="list-style-type: none"> Prepara la bolsa colectora cuádruple de sangre con una etiqueta de código de barras. Verifica el acceso venoso del donante. 		
2	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I y/o Enfermera <ul style="list-style-type: none"> Realiza la extracción de sangre del donante. (10 a 20 minutos). Donante reposa durante 15 min aproximadamente. En caso de alguna reacción adversa se comunica al médico de Banco de Sangre quien evalúa, valora y determina las medidas a seguir. Registra la reacción adversa del donante en el formato correspondiente. 		
3	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I y/o Enfermera <ul style="list-style-type: none"> Realiza el fraccionamiento de la unidad de sangre: Se deja en reposo, se centrifuga la unidad de sangre y se fracciona en : concentrado de hematíes, plasma y plaquetas. La sangre extraída se sella automáticamente (sellador eléctrico) 		
4	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I y/o Enfermera <ul style="list-style-type: none"> Realiza el etiquetado del sello de calidad otorgado por PRONAHEBAS (concentrado de hematíes, plasma, plaquetas). Tiempo de fraccionamiento es de 20-30 minutos. 		

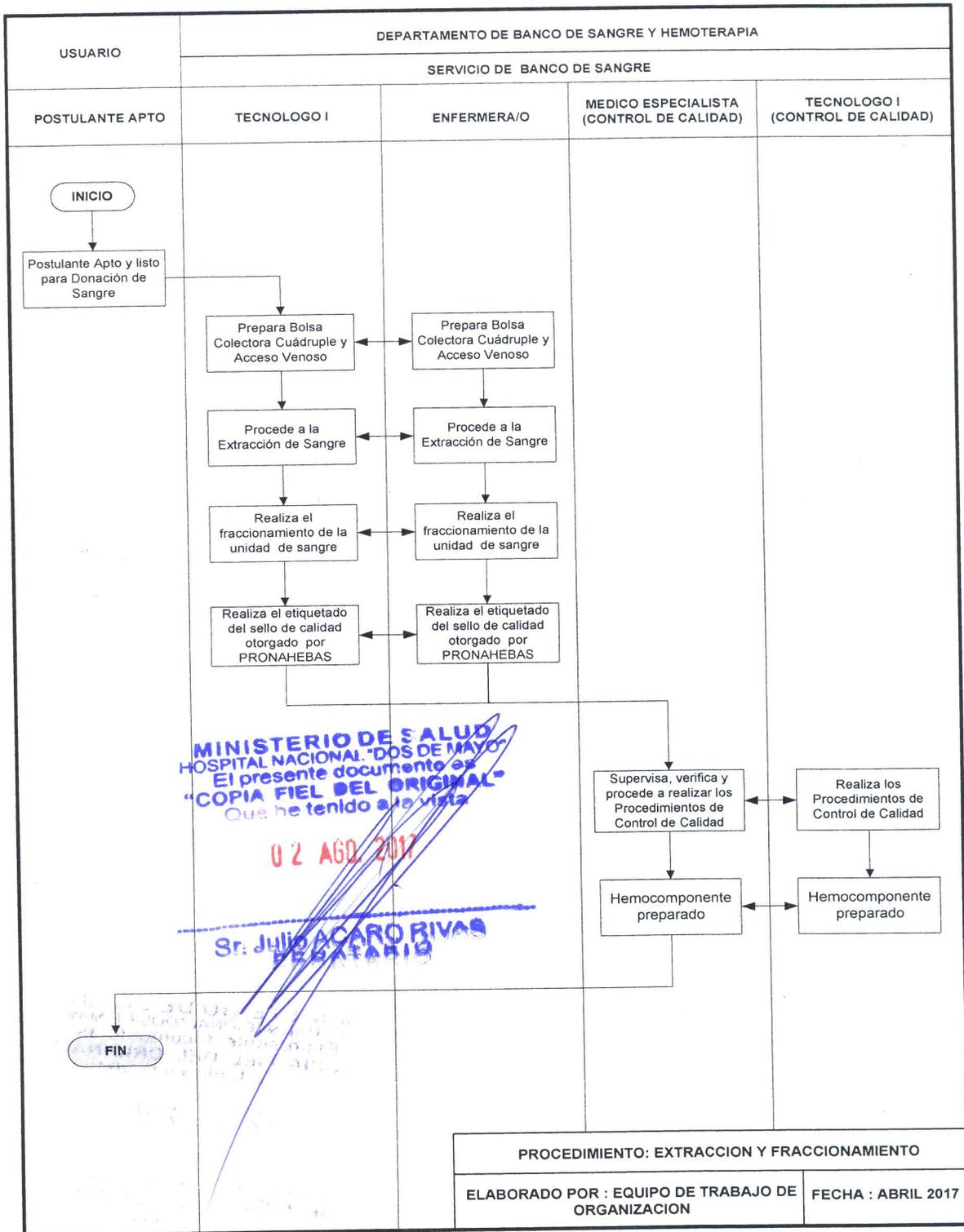
4	<p>Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Médico Especialista y/o Tecnólogo Médico I Control de Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisa los Procedimientos de Control de Calidad : Control de calidad de: concentrado de hematies, plasma fresco, plaquetas y crioprecipitado. Control de calidad de centrifugas refrigeradas. Hojas de chequeos diarios de todos los procesos (Checklist). Contar con un stock de hemoderivados a fin de abastecer las necesidades de las solicitudes transfusionales. Control de calidad de los reactivos y equipos. Todos los procedimientos se realizan según el documento de gestión de calidad (Guía de procedimiento operativo estándar de PRONAHEBAS). 		
5	<p>Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I Control de Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Realiza los Procedimientos de Control de Calidad de: Concentrado de hematies, plasma fresco, plaquetas y crioprecipitado. 		
FIN	Hemocomponente preparado. (concentrado de hematies, plasma fresco, plaquetas y crioprecipitado)		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Hoja de Entrevista	Departamento de Banco de Sangre Hospital Dos de Mayo.	A demanda	Manual y automatizado
SALIDAS			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Comprobante de Depósito de Sangre	Hospital Dos de Mayo	A demanda	Mecanizado y automatizado
DEFINICIONES (13) :	<ul style="list-style-type: none"> Fraccionamiento: La unidad de sangre la separa por medios físicos (centrifugación) en sus componentes como son: concentrado de hematies (paquete globular), concentrado de plaquetas y componentes plasmáticos (plasma fresco congelado y/o crioprecipitado). 		
REGISTROS (14) :	Registros físico y/o magnético de la producción de hemocomponentes.		
ANEXOS (15) :	Flujograma.		

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
 El presente documento es
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
 Que he tenido a la vista

02 AGO. 2017

Dr. Julio ACARO RIVAS
 HEBATARIO





MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

Sr. JULIO ACARO RIVAS
LEGATARIO



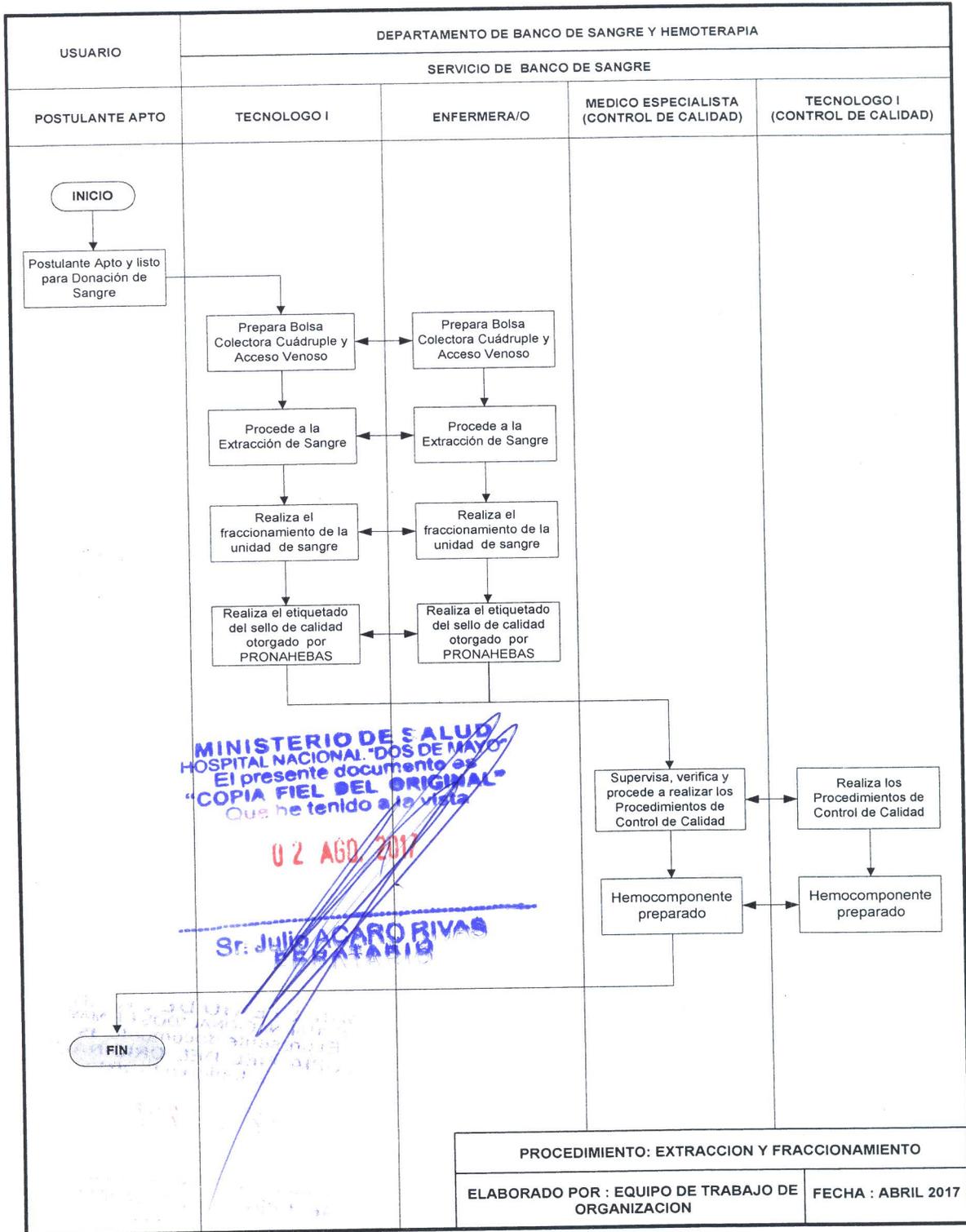
4	<p>Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Médico Especialista y/o Tecnólogo Médico I Control de Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisa los Procedimientos de Control de Calidad : Control de calidad de: concentrado de hematies, plasma fresco, plaquetas y crioprecipitado. Control de calidad de centrifugas refrigeradas. Hojas de chequeos diarios de todos los procesos (Checklist). Contar con un stock de hemoderivados a fin de abastecer las necesidades de las solicitudes transfusionales. Control de calidad de los reactivos y equipos. Todos los procedimientos se realizan según el documento de gestión de calidad (Guía de procedimiento operativo estándar de PRONAHEBAS). 		
5	<p>Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I Control de Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Realiza los Procedimientos de Control de Calidad de: Concentrado de hematies, plasma fresco, plaquetas y crioprecipitado. 		
FIN	Hemocomponente preparado.(concentrado de hematies, plasma fresco, plaquetas y crioprecipitado)		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Hoja de Entrevista	Departamento de Banco de Sangre Hospital Dos de Mayo.	A demanda	Manual y automatizado
SALIDAS			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Comprobante de Depósito de Sangre	Hospital Dos de Mayo	A demanda	Mecanizado y automatizado
DEFINICIONES (13) :	<ul style="list-style-type: none"> Fraccionamiento: La unidad de sangre la separa por medios físicos (centrifugación) en sus componentes como son: concentrado de hematies (paquete globular), concentrado de plaquetas y componentes plasmáticos (plasma fresco congelado y/o crioprecipitado). 		
REGISTROS (14) :	Registros físico y/o magnético de la producción de hemocomponentes.		
ANEXOS (15) :	Flujograma.		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

Dr. Julio ACARO RIVAS
HEMATARIO





MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

Sr. JULIO ACARO RIVAS
REGISTRARIO



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO																																													
																																													
PROCESO	CONSERVACION DE HEMOCOMPONENTES																																												
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	CONSERVACION Y ALMACENAMIENTO DE HEMOCOMPONENTES	FECHA (3):	Abril 2017																																										
		CÓDIGO (4):																																											
PROPÓSITO (5) :	Almacenar hemocomponentes seguros																																												
ALCANCE (6) :	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia																																												
MARCO LEGAL (7) :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013 – 2002 – SA –Aprueba el Reglamento de Ley N° 27657. D.S. N° 008-2017-SA - Aprueba el ROF MINSA																																												
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)																																													
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)																																										
N° Hemocomponentes Programados x100 N° Hemocomponentes conservados	Hoja de registro de almacenamiento	Libro de Registro de almacenamiento	Tecnólogo Médico																																										
NORMAS (9)																																													
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional". R.M. N° 628-2006/MINSA Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos de Política del PRONAHEBAS" R.M. N°614-2014/MINSA Aprueba el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS 																																													
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)																																													
Inicio	Hemocomponente fraccionado																																												
1	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Médico Especialista <ul style="list-style-type: none"> Supervisión y monitoreo de almacenamiento y conservación de hemocomponentes 																																												
2	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I <ul style="list-style-type: none"> Registro en el software de Banco de Sangre de cada hemocomponente (concentrado de hematíes, plasma fresco y plaquetas). Almacenamiento de cada hemocomponente según al siguiente cuadro. <p>Requisitos De Almacenamiento, Transporte Y Caducidad</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Componentes</th> <th>Conservación</th> <th>Transporte</th> <th>Caducidad</th> <th>Otros Criterios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Glóbulos Rojos</td> <td>1- 6 °C</td> <td>1 – 10 °C</td> <td>Bolsas colectoras con: CPD/ACD/CP2D: 21 días CPDA-1: 35 días Solución aditiva: 42 días Sistema abierto: 24 horas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Plaquetas</td> <td>20 – 24 °C con agitación suave continua</td> <td>20 – 24 °C</td> <td>De 24 hrs. a 5 días dependiendo del sistema de recolección</td> <td>Tiempo máximo sin agitación: 24 hrs.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Plasma Fresco Congelado</td> <td>(- 18 °C ó - 65 °C</td> <td>Mantener el estado de congelación</td> <td>- 18 °C: 12 meses (- 65 °C: 7 años</td> <td>Congelador dentro de las 8 hrs. siguientes de la recolección en CPD ó CPD A1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Plasma Fresco Congelado Descongelado</td> <td>1 – 6 °C</td> <td>1 – 10 °C</td> <td>24 horas</td> <td>Descongelar a 30 – 37 °C</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Crioprecipitado</td> <td>-8°C</td> <td>Mantener el estado de congelación</td> <td>12 meses desde la recolección original</td> <td>Descongelar el Plasma Fresco Congelado a 1 – 6 °C Recongelar el crioprecipitado dentro de 1 hr.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Plaquetas Leucorreducidas</td> <td>20 – 24 °C con agitación suave continua</td> <td>20 – 24 °C</td> <td>Sistema abierto: 4 hrs. Sistema cerrado: sin cambios en la fecha de caducidad original</td> <td>Tiempo máximo sin agitación: 24 hrs.</td> </tr> </tbody> </table>			N°	Componentes	Conservación	Transporte	Caducidad	Otros Criterios	1	Glóbulos Rojos	1- 6 °C	1 – 10 °C	Bolsas colectoras con: CPD/ACD/CP2D: 21 días CPDA-1: 35 días Solución aditiva: 42 días Sistema abierto: 24 horas		2	Plaquetas	20 – 24 °C con agitación suave continua	20 – 24 °C	De 24 hrs. a 5 días dependiendo del sistema de recolección	Tiempo máximo sin agitación: 24 hrs.	3	Plasma Fresco Congelado	(- 18 °C ó - 65 °C	Mantener el estado de congelación	- 18 °C: 12 meses (- 65 °C: 7 años	Congelador dentro de las 8 hrs. siguientes de la recolección en CPD ó CPD A1	4	Plasma Fresco Congelado Descongelado	1 – 6 °C	1 – 10 °C	24 horas	Descongelar a 30 – 37 °C	5	Crioprecipitado	-8°C	Mantener el estado de congelación	12 meses desde la recolección original	Descongelar el Plasma Fresco Congelado a 1 – 6 °C Recongelar el crioprecipitado dentro de 1 hr.	6	Plaquetas Leucorreducidas	20 – 24 °C con agitación suave continua	20 – 24 °C	Sistema abierto: 4 hrs. Sistema cerrado: sin cambios en la fecha de caducidad original	Tiempo máximo sin agitación: 24 hrs.
N°	Componentes	Conservación	Transporte	Caducidad	Otros Criterios																																								
1	Glóbulos Rojos	1- 6 °C	1 – 10 °C	Bolsas colectoras con: CPD/ACD/CP2D: 21 días CPDA-1: 35 días Solución aditiva: 42 días Sistema abierto: 24 horas																																									
2	Plaquetas	20 – 24 °C con agitación suave continua	20 – 24 °C	De 24 hrs. a 5 días dependiendo del sistema de recolección	Tiempo máximo sin agitación: 24 hrs.																																								
3	Plasma Fresco Congelado	(- 18 °C ó - 65 °C	Mantener el estado de congelación	- 18 °C: 12 meses (- 65 °C: 7 años	Congelador dentro de las 8 hrs. siguientes de la recolección en CPD ó CPD A1																																								
4	Plasma Fresco Congelado Descongelado	1 – 6 °C	1 – 10 °C	24 horas	Descongelar a 30 – 37 °C																																								
5	Crioprecipitado	-8°C	Mantener el estado de congelación	12 meses desde la recolección original	Descongelar el Plasma Fresco Congelado a 1 – 6 °C Recongelar el crioprecipitado dentro de 1 hr.																																								
6	Plaquetas Leucorreducidas	20 – 24 °C con agitación suave continua	20 – 24 °C	Sistema abierto: 4 hrs. Sistema cerrado: sin cambios en la fecha de caducidad original	Tiempo máximo sin agitación: 24 hrs.																																								

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO, 2017

Sr. Julio ACARO RIVAS
REGISTRADO



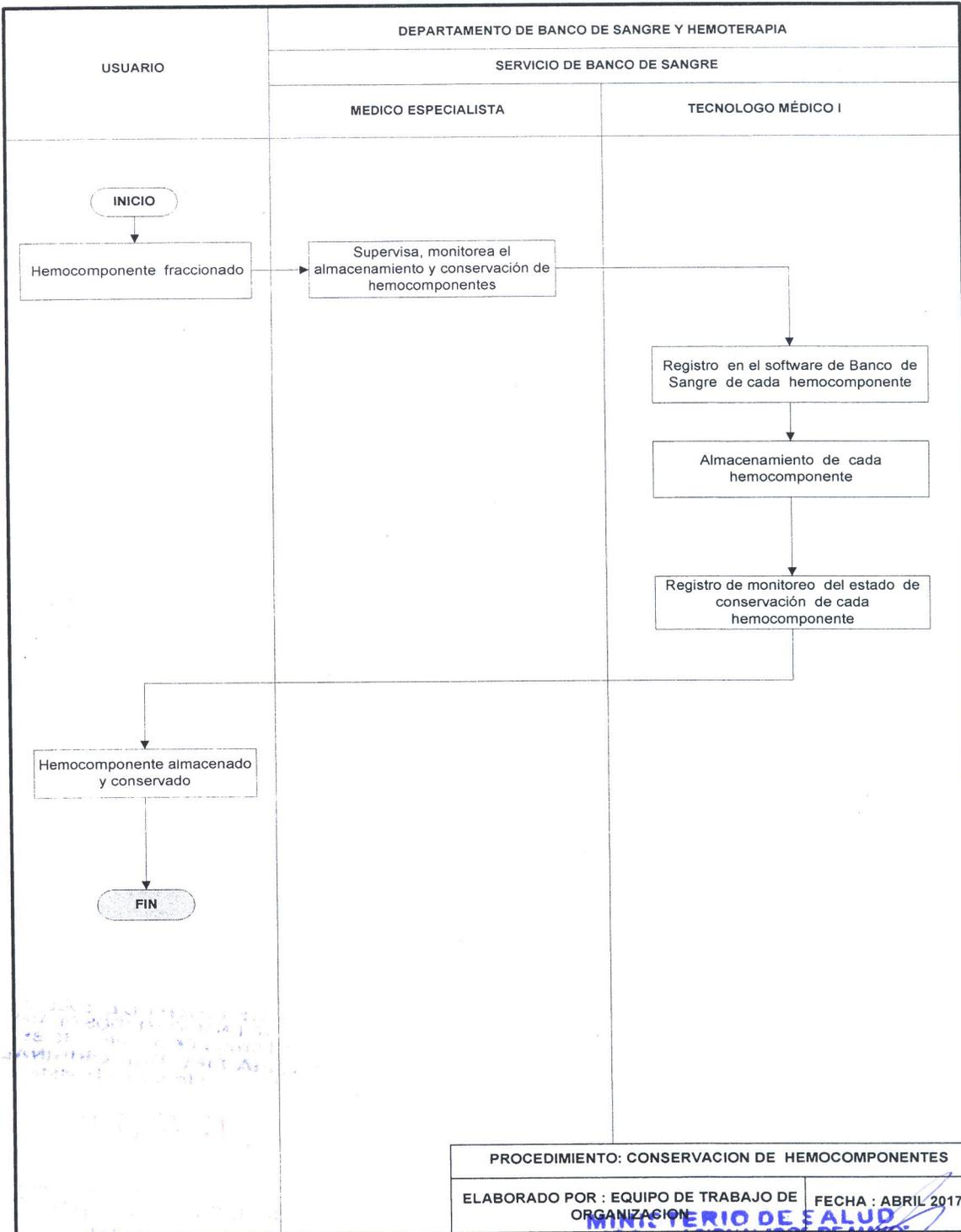
3	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I		
	<ul style="list-style-type: none"> Registro de monitoreo del estado de conservación de cada hemocomponente según normativa vigente. 		
FIN	Hemocomponente almacenado y conservado		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)		FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)
Hemocomponentes fraccionado		Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia	A demanda
			Manual y automatizado
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)		DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)
Hojas de Solicitud Transfuncional debidamente llenada		Hospital Dos de Mayo y otros.	A demanda
			Mecanizado
DEFINICIONES (13):		<p>Hemocomponentes: Son productos preparados a partir de una unidad de sangre entera, incluye paquete de glóbulos rojos, plasma, plaquetas y crioprecipitado</p> <p>Glóbulos Rojos: Glóbulos rojos concentrados mediante la separación de la mayor parte del plasma a partir de sangre total que ha sido sedimentada o centrifugada.</p> <p>Plaquetas: Una suspensión en plasma de plaquetas y que han sido preparadas por centrifugación de sangre total.</p> <p>Plaquetas de Aféresis: Una suspensión de plaquetas suspendidas en plasma y que han sido recolectadas por citaféresis en la cual la sangre total se centrifuga en un separador de células, con la devolución al donante de los componentes no recolectados.</p> <p>Plasma Fresco Congelado: Plasma separado de la sangre de un donante individual y colocado a -18°C o menos.</p> <p>Plasma con Crioprecipitado Reducido: Plasma Fresco Congelado al cual se le ha removido el Crioprecipitado.</p>	
REGISTROS (14)	Reporte del registro de almacenamiento de Hemocomponentes		
ANEXO (15)	Flujograma		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 ABR. 2017

Dr. Julio ACARO RIVAS
FEBATARIO





PROCEDIMIENTO: CONSERVACION DE HEMOCOMPONENTES

ELABORADO POR : EQUIPO DE TRABAJO DE ORGANIZACION FECHA : ABRIL 2017

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO, 2017

St. JULIO ACARO RIVAS
FEBRATARIO



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
			
PROCESO	DESPACHO DE UNIDADES TAMIZADAS		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	DESPACHO DE HEMOCOMPONENTES	FECHA (3):	Abril 2017
		CÓDIGO (4):	
PROPÓSITO (5) :	Dispensación de Hemocomponentes según solicitud del médico tratante.		
ALCANCE (6) :	Departamento de Banco de Sangre, Hemoterapia y otros departamentos.		
MARCO LEGAL (7) :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013 – 2002 – SA –Aprueba el Reglamento de Ley N° 27657. D.S. N° 008-2017-SA - Aprueba el ROF MINSA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de Solicitudes atendidas x 100 N° total de solicitudes	Cantidad de solicitudes.	Libro de Registro	Tecnólogo Médico encargado del procedimiento.
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional". R.M. N° 628-2006/MINSA Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos de Política del PRONAHEBAS". R.M. N°614-2014/MINSA Aprueba el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHEBAS 			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)			
Inicio	Paciente requiere hemocomponentes.		
1	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Médico Especialista <ul style="list-style-type: none"> Evalúa criterio de transfusión de hemocomponentes 		
2	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I <ul style="list-style-type: none"> Recibe la solicitud transfuncional debidamente llenada por el médico tratante. Registro de la fecha y hora de la solicitud. Verifica stock actual de hemocomponentes. 		
3	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Tecnólogo Médico I (Inmunohematología). <ul style="list-style-type: none"> Prepara unidades de acuerdo a la solicitud. Las pruebas que realiza son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Test coombs directo Coombs indirecto Prueba de compatibilidad Inmunofenotipo Rh Grupo sanguíneo ABO Estudios de incompatibilidad Pantallas, panel. Tiempo de proceso y entrega de resultados: <ul style="list-style-type: none"> Test de Coombs directo: 25 minutos a 50 minutos (método en gel, etc.) Test de Coombs indirecto: 40 minutos-60 minutos (método en gel, etc.) Inmunofenotipo RH: 30 minutos a 60 minutos (método en gel.) Variante DU: 30 minutos a 60 minutos (método en gel.) Prueba de compatibilidad: 45 minutos a 60 minutos (método en gel) Si la solicitud transfuncional tiene como requisito MUY URGENTE se le despachara el hemocomponente SIN PRUEBAS CRUZADAS 		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO, 2017

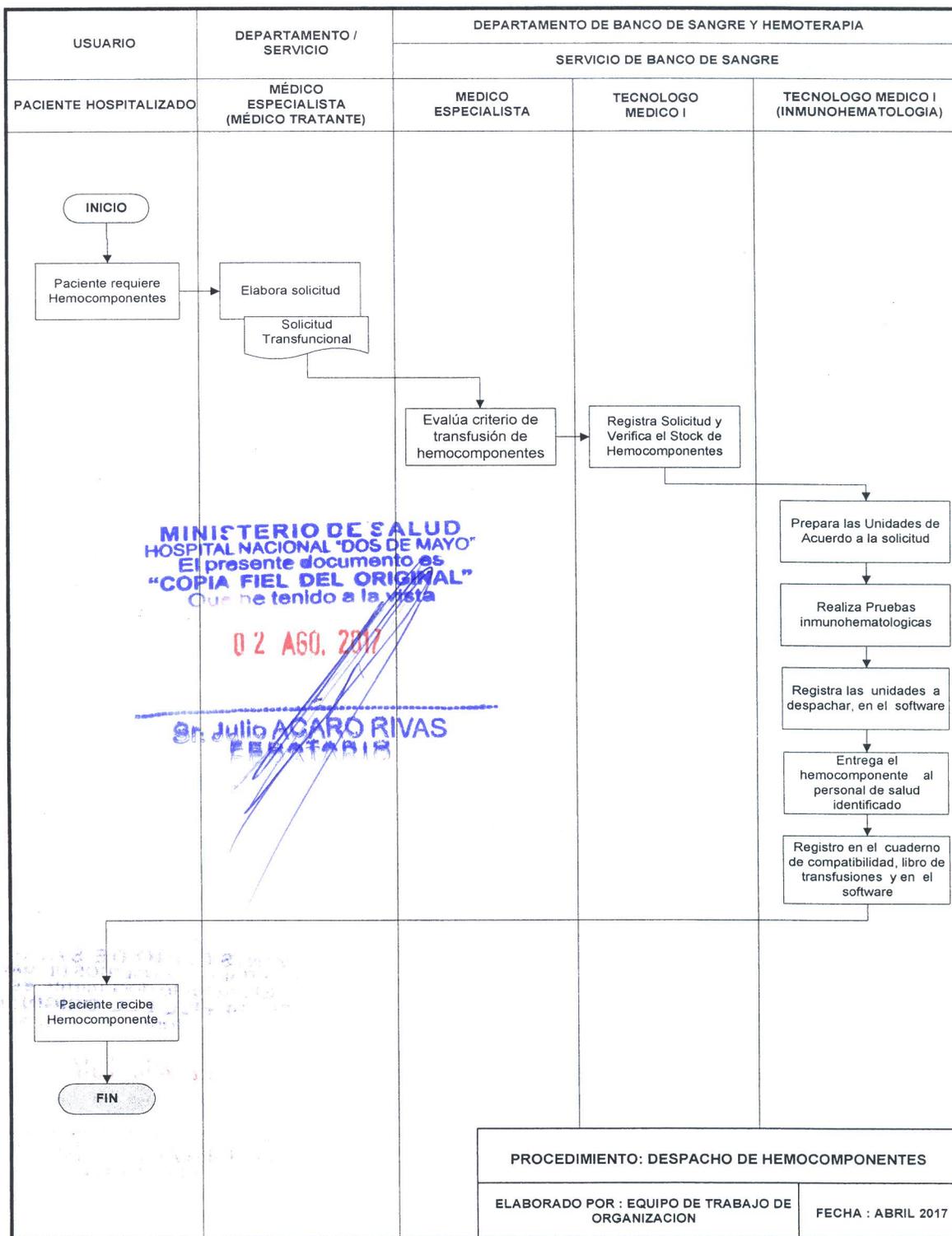
Dr. Julio ACARO RIVAS
FEBATARIO

	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso de las unidades a despachar en el software. Entrega del hemocomponente, anexando tarjeta al personal de salud identificado responsable del traslado Registro en el cuaderno de compatibilidad, libro de transfusiones y en el software. 		
FIN	Paciente recibe hemocomponente .		
ENTRADAS(11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Solicitud Transfusional	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Hospital Dos de Mayo.	A demanda	Manual y automatizado
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Hoja de Contraseña para Recojo de Hemocomponentes.	Hospital Dos de Mayo y otros.	A demanda	Mecanizado
DEFINICIONES (13):	<ul style="list-style-type: none"> Hemocomponentes: Son productos preparados a partir de una unidad de sangre entera, incluye paquete de glóbulos rojos, plasma, plaquetas y crioprecipitado. Tamizaje: Es el análisis de los marcadores de infecciones trasmisibles por transfusión aplicados a una muestra de sangre obtenida a cada donante. Control de Calidad: Medidas que deben ser adoptadas durante la ejecución de procedimientos para comprobar que los productos y servicios cumplen con los requisitos previamente establecidos y que pueden ser entregados. Inmunoematología: El estudio de los antígenos y anticuerpos presentes en la sangre, tanto en condiciones normales como patológicas. Reacciones adversas: Respuesta nociva e inesperada, inmediata o tardía que ocurre en el donante de sangre, relacionada con la extracción o en el paciente relacionada una transfusión. Periodo de Ventana: Es la etapa de la evolución de una enfermedad en la cual el individuo recientemente infectado no presenta en sangre los marcadores virales buscados por las pruebas de Tamizaje. 		
REGISTROS (14)	Reporte de Unidades Despachadas a Pacientes del Hospital Nacional Dos de Mayo		
ANEXO (15)	Flujograma		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO. 2017

Dr. Julio ACARO RIVAS
HEBATARIÁ



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO		ATENCIÓN EN SALUD	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	ALTA DE PACIENTES - DPTO. BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA	FECHA (3):	Junio 2017
		CÓDIGO (4):	
PROPÓSITO (5) :	Control de deudas de los pacientes de alta		
ALCANCE (6) :	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia.		
MARCO LEGAL (7) :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013 – 2002 – SA –Aprueba el Reglamento de Ley N° 27657. D.S. N° 008-2017-SA - Aprueba el ROF MINSA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de Pacientes Atendidos. N° de Sellados de Alta	Altas Selladas	Libro de Registro Registro Informáticos	Jefe del Servicio, Tecnólogo Medico del área de Recepción
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional". R.M. N° 628-2006/MINSA Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos de Política del PRONAHÉBAS" R.M. N°614-2014/MINSA Aprueba el Sistema de Gestión de la Calidad del PRONAHÉBAS 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
Inicio	Paciente de alta que acude a ventanilla del Departamento de Banco de Sangre		
1	Oficina de Economía Equipo de Trabajo de Facturación y Altas Técnico Administrativo <ul style="list-style-type: none"> Revisa e Imprime el estado de cuenta del pacientes internados 		
2 3	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Secretaria / Tecnólogo Médico I <ul style="list-style-type: none"> Verificar en el software deuda del paciente (n°de Hemocomponentes atendidos y devueltos mediante donantes por reposición) entrega del formato con la deuda del paciente Sella y Firma las altas sin deudas (Tiempo de Proceso 3 Minutos) 		
4	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Secretaria / Tecnólogo Médico I <ul style="list-style-type: none"> según sea el caso emitir órdenes del SIS / Pagantes o SOAT y recetas de bolsas cuádruples para colecta de sangre en farmacia, especificando cantidades 		
5 6 7	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Secretaria / Tecnólogo Médico I <ul style="list-style-type: none"> Recepción de Informe Social de la Asistente Social con n° correspondiente verificar datos y deuda del paciente Sellar (Sello del Departamento) el Informe Social Entregar cargo emitir facturación/pago de sus pruebas de tamizaje / compatibilidad y recetas de bolsas cuádruples para colecta de sangre, en farmacia según informe social 		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista
02 AGO. 2017
Sr. Julio ACARO RIVAS
SECRETARIO



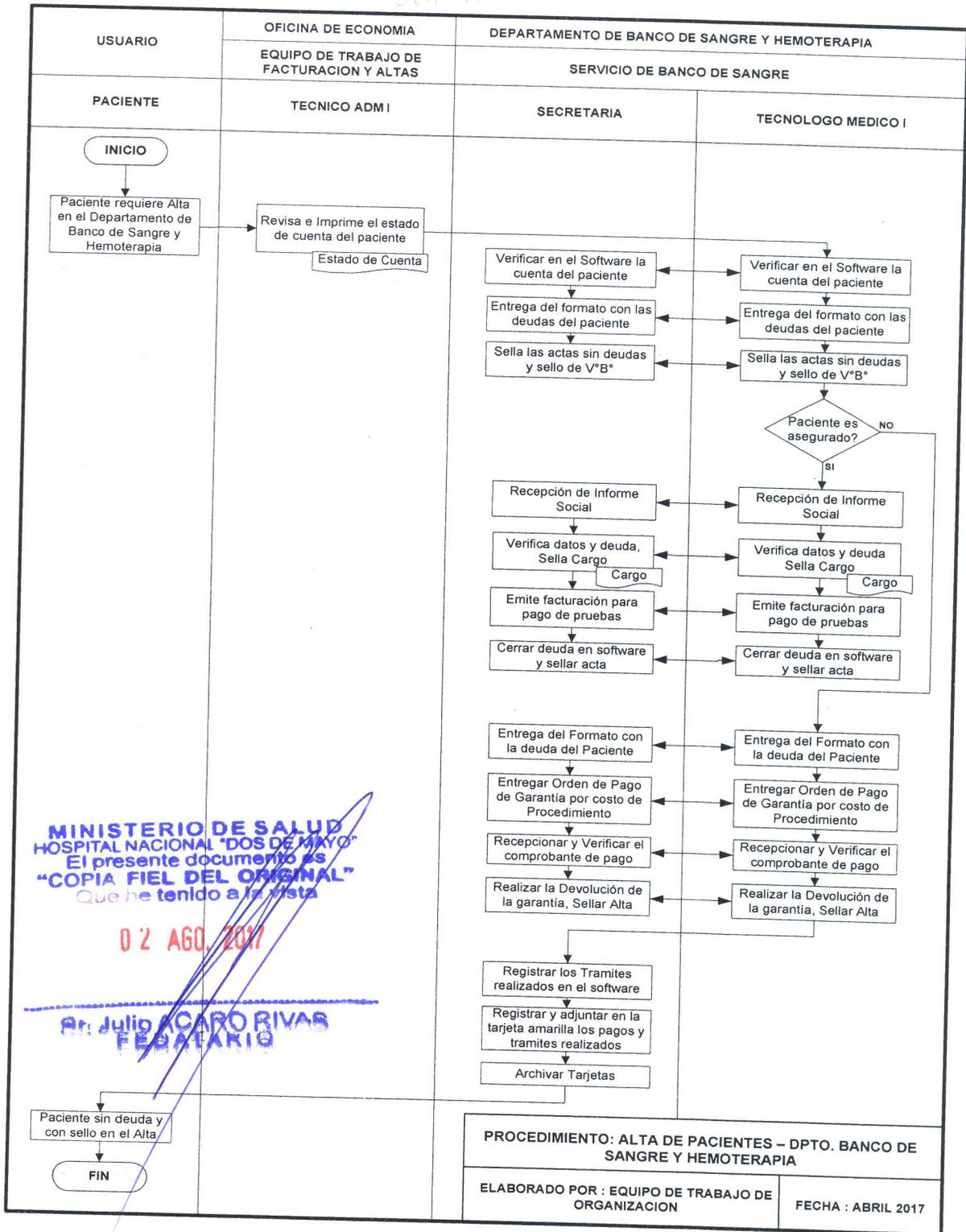
Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Secretaria / Tecnólogo Médico I				
8	<ul style="list-style-type: none"> Entrega del formato, con la deuda del paciente 			
9	<ul style="list-style-type: none"> Entregar orden de pago indicando Garantía por costo de Procedimiento para que pague en caja del hospital 			
10	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionar comprobantes de pago 			
11	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el pago de sus pruebas de tamizaje / compatibilidad y recepcionar las bolsas cuádruples para la colecta de sangre. Sellar alta según procedimiento Devolución de garantía económica, gestionado por paciente y /o familiares 			
Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicio de Banco de Sangre Secretaria				
12	<ul style="list-style-type: none"> Registrar los Tramites realizados en el software 			
13	<ul style="list-style-type: none"> Registrar y Adjuntar en la tarjetas amarillas del paciente los tramites y pagos realizados, Informe Social o Garantía Económica, según sea el caso 			
14	<ul style="list-style-type: none"> Archivar Tarjetas Amarillas 			
FIN	Paciente atendido con Alta Sellada			
ENTRADAS(11)				
NOMBRE (11a)		FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Estado de Cuenta de Paciente		Oficina de Economía Equipo de Trabajo de Facturación y Altas	A demanda	Mecanizado
SALIDAS (12)				
NOMBRE (12a)		DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Alta de Paciente Sellada		Usuario / Archivo	A demanda	Mecanizado
DEFINICIONES (13):		Estado de Cuenta : Registro de deudas del paciente		
REGISTROS (14)		Estados de Cuenta Recetas Informe Social Orden de Pago Comprobantes de Pago		
ANEXO (15)		Flujograma		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

Sr. Julio ACARO RIVAS
SECRETARIA





MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO, 2017

Dr. Julio ACARO RIVAS
FEBATARIO



02 AGO, 2017

Sr. JULIO AGUIRRE RIVAS
SECRETARIO

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO		PROGRAMACION FISICO - FINANCIERA	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	CUADRO DE NECESIDADES / REQUERIMIENTOS	FECHA (3)	Abril 2017
		CODIGO(4)	
PROPÓSITO (5) :	Programar y solicitar adecuadamente los bienes y servicios del Departamento para un periodo anual o un imprevisto		
ALCANCE (6) :	Departamento de Banco de Sangre Hemoterapia, Oficina de Logística, Oficina de Administración, Dirección General		
MARCO LEGAL (7) :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013 – 2002 – SA –Aprueba el Reglamento de Ley N° 27657. D.S. N° 008-2017-SA - Aprueba el ROF MINSA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de Insumos atendidos x100 N° de Insumos solicitados	Ítem (Insumo)	Registros Informáticos y Reportes	Jefe del Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007 – MINSa / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional". Directiva N° 002-2015-EF/50.01 Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual (Modificado por la RD N° 006-2016-EF/50.01 (26.02.16) 			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	El Departamento necesita prever el requerimiento de bienes y servicios para un periodo anual o un imprevisto		
1	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Servicios Jefe/a de Servicio de Banco de Sangre /Jefe de Servicio de Hemoterapia <ul style="list-style-type: none"> Realiza la Programación Anual de bienes y servicios (Cuadro de Necesidades solicitado por Logística en el plazo respectivo) la programación debe estar sujeta a la capacidad de producción de metas físicas históricas y proyectadas. Posteriormente también se puede solicitar imprevistos sustentados que necesite el Departamento 		
2	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Jefe/a de Departamento <ul style="list-style-type: none"> Recepciona a través de la Secretaria las Solicitudes de Necesidades de parte de los Jefes/as de los Servicios del Departamento. Revisa, Consolida y Formula preliminarmente Cuadro de Necesidades / Requerimientos de los Servicios de todo el Departamento. Emite Memorándum dirigido al Director/a Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración con copia al Jefe/a de la Oficina de Logística, adjuntado el Cuadro de Necesidades / Requerimiento formulado preliminarmente y medio impreso y digital 		
3	Oficina de Logística Jefe/a de Oficina <ul style="list-style-type: none"> Dispone la consolidación en el Cuadro de Necesidades Institucional. A través de los cargos correspondientes programa necesidades. Dispone la ejecución de los procesos técnicos de catalogación de bienes y servicios, SIGA Dispone la elaboración de la Planificación y Programación de Adquisiciones y Contrataciones (PAC). Luego de haberlo revisado y otorgado su conformidad lo eleva al Director/a Ejecutivo de la Oficina 		

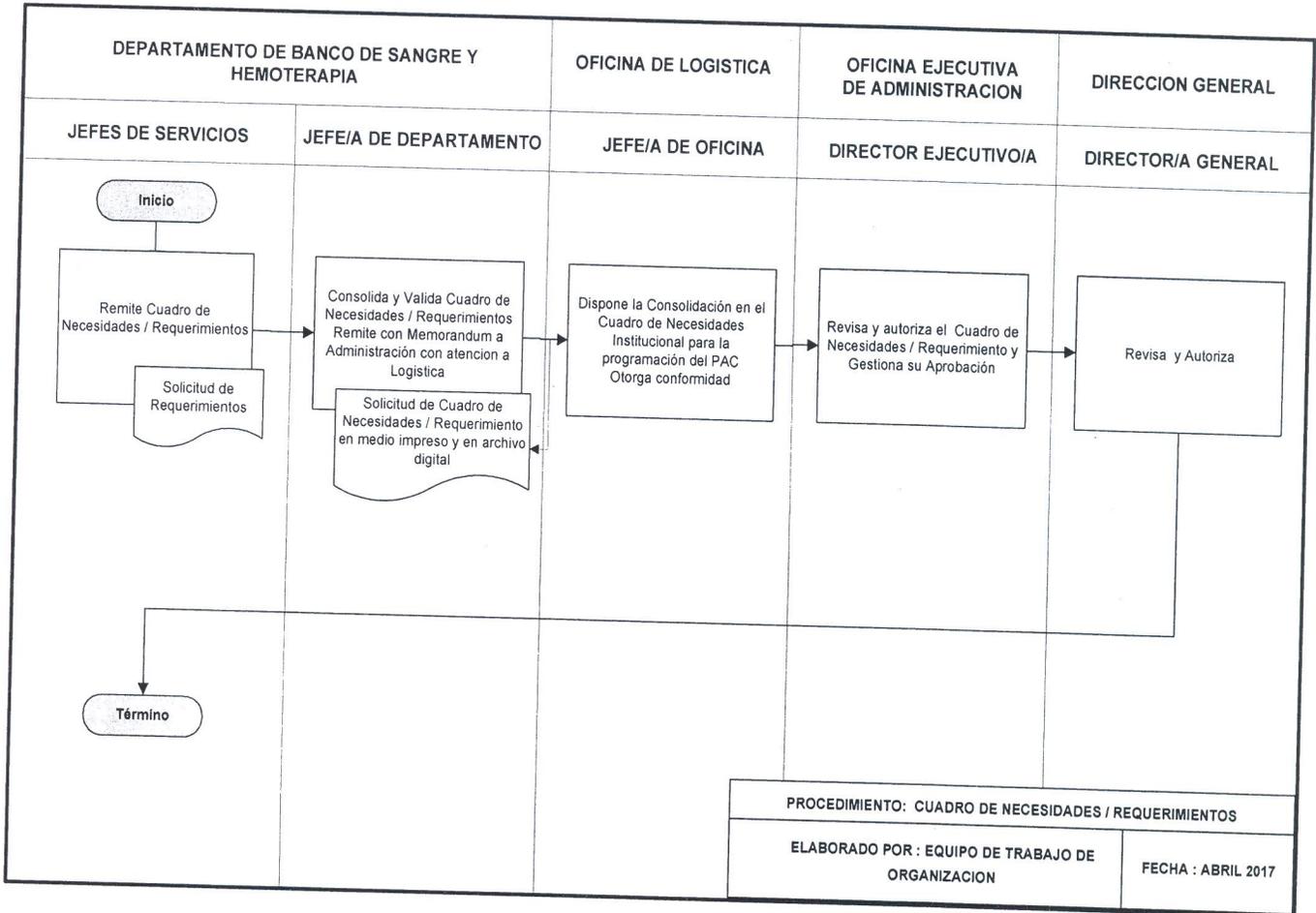
	Ejecutiva de Administración.		
4	Oficina Ejecutiva de Administración Director/a Ejecutivo/a <ul style="list-style-type: none"> • Revisa documento. • De no estar conforme devuelve para los ajustes correspondientes (puede derivarse inclusive, de ser necesario, hasta el Departamento para su reformulación). • De estar conforme lo eleva al Director General para su aprobación mediante Resolución Directoral (Cuadro de Necesidades Institucional) • En el caso de requerimientos fuera del cuadro de necesidades, procede a evaluar su aprobación 		
5	Dirección General Director/a General <ul style="list-style-type: none"> • Revisa y Autoriza 		
FIN	El Departamento ha logrado la aprobación de su Cuadro de Necesidades y /o Requerimientos adicionales para la atención adecuada a los pacientes		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Memorándum	Oficina Ejecutiva de Administración- Oficina de Logística	Anual	Computarizada y Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Cuadro de Necesidades / Requerimientos	Oficina Ejecutiva de Administración- Oficina de Logística	Anual/Imprevisto	Computarizada y Manual
DEFINICIONES (13) :	Cuadro de Necesidades: Es el Reporte programado anual en bienes y/o servicios proyectados que va a necesitar el Departamento anualmente Requerimiento : corresponde a un bien o servicio Adicional, imprevisto PAC : Plan Anual de Contrataciones SIGA: Sistema de Gestión Administrativa		
REGISTROS (14) :	Reporte de Cuadro de Necesidades / Requerimiento Registros Informáticos Informes y Memorándums		
ANEXOS (15) :	Flujograma		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

Sr. JULIO ACARO RIVAS
SECRETARIO





MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

DR. JULIO ACARO RIVAS
LEGATARIO

	Ejecutiva de Administración.		
4	Oficina Ejecutiva de Administración Director/a Ejecutivo/a <ul style="list-style-type: none"> • Revisa documento. • De no estar conforme devuelve para los ajustes correspondientes (puede derivarse inclusive, de ser necesario, hasta el Departamento para su reformulación). • De estar conforme lo eleva al Director General para su aprobación mediante Resolución Directoral (Cuadro de Necesidades Institucional) • En el caso de requerimientos fuera del cuadro de necesidades, procede a evaluar su aprobación 		
5	Dirección General Director/a General <ul style="list-style-type: none"> • Revisa y Autoriza 		
FIN	El Departamento ha logrado la aprobación de su Cuadro de Necesidades y /o Requerimientos adicionales para la atención adecuada a los pacientes		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Memorándum	Oficina Ejecutiva de Administración- Oficina de Logística	Anual	Computarizada y Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Cuadro de Necesidades / Requerimientos	Oficina Ejecutiva de Administración- Oficina de Logística	Anual/Imprevisto	Computarizada y Manual
DEFINICIONES (13) :	Cuadro de Necesidades: Es el Reporte programado anual en bienes y/o servicios proyectados que va a necesitar el Departamento anualmente Requerimiento : corresponde a un bien o servicio Adicional, imprevisto PAC : Plan Anual de Contrataciones SIGA: Sistema de Gestión Administrativa		
REGISTROS (14) :	Reporte de Cuadro de Necesidades / Requerimiento Registros Informáticos Informes y Memorándums		
ANEXOS (15) :	Flujograma		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

Sr. JUAN CARLOS RIVAS
LEGATARIO



U 2 AGO 2017

Sr. Julio ACARO RIVERO
DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA

PERÚ Ministerio de Salud		FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	
PROCESO	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	FECHA (3):	Abril-2017
		CÓDIGO (4):	
PROPÓSITO (5) :	Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del Departamento.		
ALCANCE (6) :	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia, Oficina de Logística, Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.		
MARCO LEGAL (7) :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013 – 2002 – SA –Aprueba el Reglamento de Ley N° 27657. D.S. N° 008-2017-SA - Aprueba el ROF MINSA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de Solicitudes atendidas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo X 100 N° total de solicitudes de Mantenimiento	Solicitud	Archivo del Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia.
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional". 			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	Usuario /Departamento requiere equipos con mantenimiento		
1	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Jefe/a de Servicio de Banco de Sangre / Jefe de Servicio de Hemoterapia <ul style="list-style-type: none"> Comunica al Jefe/a de Departamento sobre la necesidad del mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos del departamento.. 		
2	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Jefe/a de Departamento <ul style="list-style-type: none"> Verifica Reporte de necesidad de mantenimiento de equipo. Llena, firma, sella y envía una Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) por duplicado a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. 		
3	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento Jefe/a de Oficina <ul style="list-style-type: none"> Verifica necesidad de mantenimiento de equipo. Llena, firma y sella OTM. En caso de existir contrato, comunica a Empresa Proveedoradora de Equipo, de lo contrario (de no existir contrato), emite Informe de Sustento dirigido a la Oficina de Logística. 		
4	Oficina de Logística Jefe/a de Oficina <ul style="list-style-type: none"> Dispone la realización del procedimiento de contrato de servicios para mantenimiento de equipo, siendo así, el personal de la Empresa Proveedoradora del Servicio de Mantenimiento de Equipos, acude a realizar el correspondiente servicio. 		
5	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento Técnico/a en Mantenimiento <ul style="list-style-type: none"> Supervisa y verifica, el mantenimiento de equipo. 		
6	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Jefe/a de Departamento <ul style="list-style-type: none"> Elabora, Memorándum adjuntando la pieza sustituida (de ser el caso) a la Oficina de Logística – Equipo de Trabajo de Control Patrimonial. 		

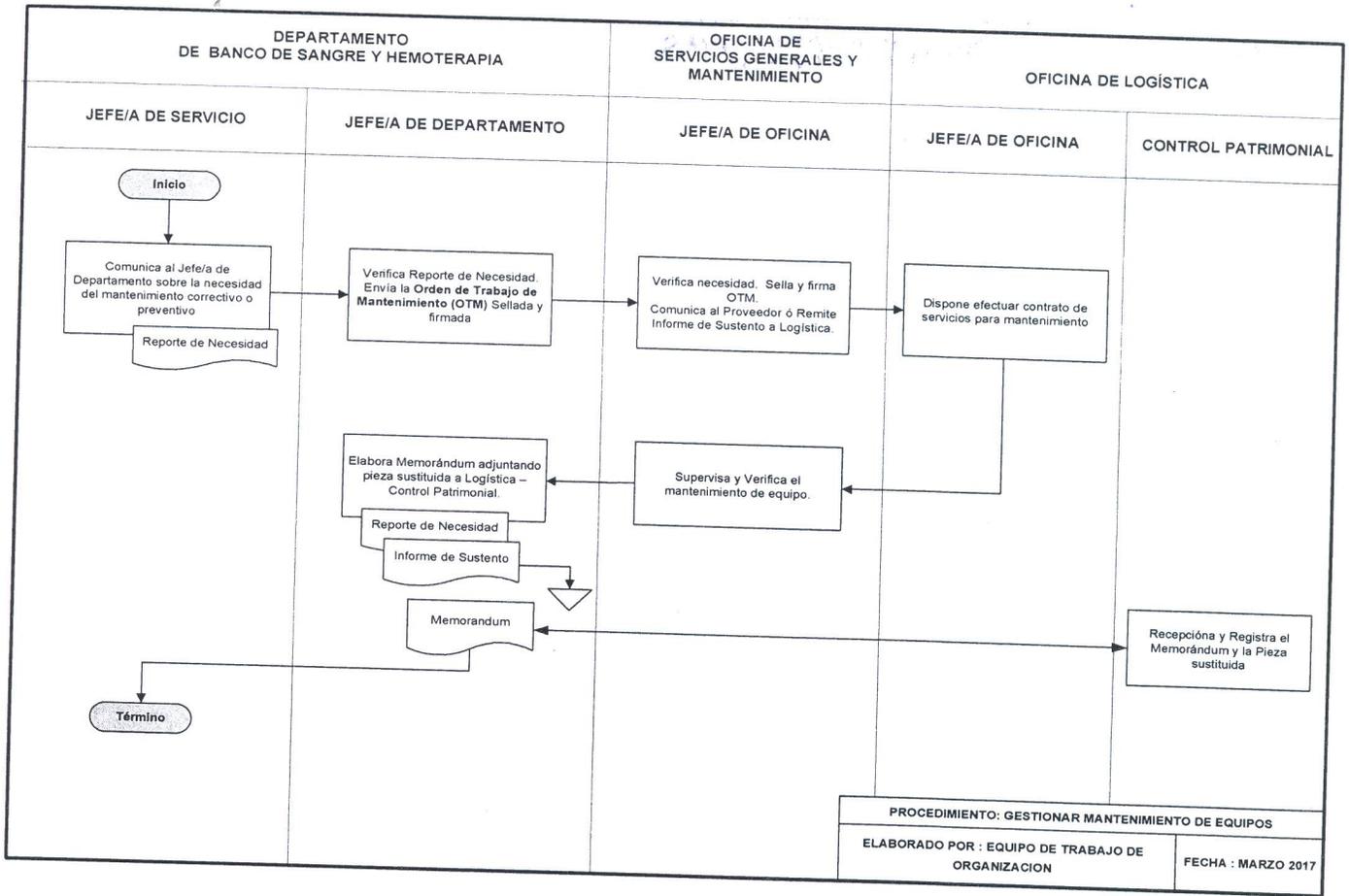
Oficina de Logística Control Patrimonial • Recepciona y Registra Memorándum y pieza sustituida (de ser el caso)			
FIN	Usuario a gestionado el mantenimiento de equipo.		
ENTRADAS			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
OTM de Pedido	Servicios del Departamento	Mensual	Manual y electrónico.
SALIDAS			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
OTM de Conformidad	Oficinas de Gestión Tecnológica Hospitalaria, de Servicios Generales y Mantenimiento y, Logística; Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia	Mensual	Electrónico
DEFINICIONES (13) :	OTM: Orden de Trabajo de Mantenimiento, mediante el cual el Departamento y por ende la Institución, realizan el mantenimiento de equipos.		
REGISTROS (14) :	Reporte de Necesidad Orden de Trabajo de Mantenimiento. Registros Informáticos Informes y Memorándums		
ANEXOS (15) :	Flujograma		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Cue he tenido a la vista

02 AGO 2017

SR. JUAN ACARO RIVAS
SECRETARIO





MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO 2017

Sr. JUAN CARLOS RIVAS
SECRETARIO



Sr. JUILO ACARDO RIVAS
FECHA: 02/08/2017

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO			
PROCESO (1)		GESTION DE HEMOCOMPONENTES	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	ENVÍO MENSUAL DE METAS FÍSICAS	FECHA (3)	Abril-2017
		CODIGO(4)	
PROPÓSITO (5) :	Registrar e Informar Mensualmente la producción física de atenciones del departamento a fin de Monitorear e Informar las Actividades del Plan Operativo Anual, cumplir con la Directiva de Ejecución Presupuestaria del MEF.		
ALCANCE (6) :	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia, Oficina de Estadística e Informática, Oficina Ejecutiva de Planeamiento.		
MARCO LEGAL (7) :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud. Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013 – 2002 – SA –Aprueba el Reglamento de Ley N° 27657. D.S. N° 008-2017-SA - Aprueba el ROF MINSa Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
$\frac{N^{\circ} \text{ de atenciones hemocomponentes despachados} \times 100}{N^{\circ} \text{ de hemocomponentes total solicitados}}$	Atenciones	Partes Diarios y Registros Informáticos	Jefe del Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia
NORMAS (9)			
<ul style="list-style-type: none"> Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA que aprueba la Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional". Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01 que modifica la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO	El Departamento requiere registro estadísticos de solicitudes transfuncionales atendidas que se realiza, a fin de informar, monitorear metas del Plan Operativo Anual, asimismo cumplir con la directiva de ejecución presupuestaria del MEF. Además evaluar y tomar las decisiones más adecuadas sobre la especialidad.		
1	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Jefe de Servicios Banco de Sangre / Hemoterapia <ul style="list-style-type: none"> Revisa y analiza mensualmente Registros de Atenciones y solicitudes transfusionales Coordina la Información con la Oficina de Estadística e Informática de ser el caso Elabora Consolidado de Atenciones según actividades del Plan Operativo Anual y las Remite al Jefe del Departamento 		
2	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Jefe/a de Departamento <ul style="list-style-type: none"> Revisa, Consolida Información de todos los Servicios Coordina la Información con la Oficina de Estadística e Informática de ser necesario 		
3	Oficina de Estadística e Informática Jefe de Estadística <ul style="list-style-type: none"> Revisa, cruza Información y retroalimenta de ser el caso 		
4	Departamento de Banco de Sangre y Hemoterapia Jefe/a de Departamento <ul style="list-style-type: none"> Elabora Memorándum y adjunta resumen de avance de metas físicas mensual, lo remite firmado y sellado a O.E.P.E. 		
5	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico Equipo de Trabajo de Planes y Programas <ul style="list-style-type: none"> Consolida, Monitorea, supervisa y Evalúa Reprogramación de Metas Físicas del Plan Anual Operativo, Asimismo coordina la Información con el Equipo de Trabajo de Presupuesto para la Formulación Presupuestal, Registro de Avance de Metas en el SIAF y Evaluación Anual etc. 		
FIN	Se tiene un registro mensualizado de producción de metas físicas y se informa a las unidades orgánicas involucradas		
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)



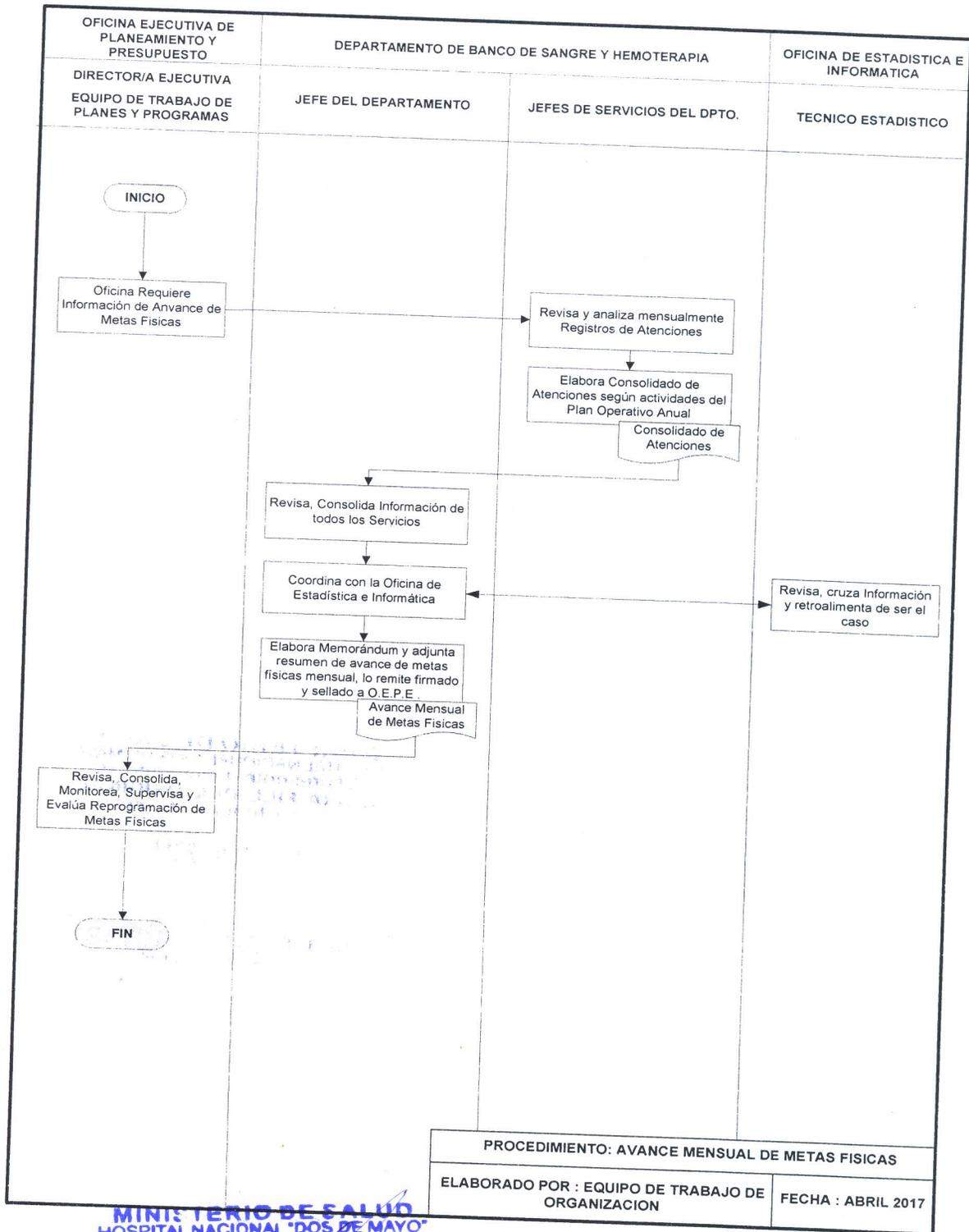
Atenciones	Partes Diarios	Diaria	Computarizada y Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Informe Mensual de Metas Físicas	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico Oficina de Estadística e Informática	Mensual	Computarizada
DEFINICIONES (13) :	Informe Estadístico: Informe de la producción del Departamento de manera integral o por especialidad. Metas Físicas : Producción cuantificada de un producto o actividad representativa del departamento, la cual está determinada a través de una unidad de medida		
REGISTROS (14) :	Registros Informáticos Informes y Memorándums		
ANEXOS (15) :	Flujograma		

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO. 2017

St. JULIO AGUIRRE RIVAS
SECRETARÍA





MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

02 AGO. 2017

Dr. Julio ACARO RIVAS
REGATARIO

